



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats**

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Référence : DAF_2023_001982

Relatif à la :

**FOURNITURE DE LUNETTES SOLAIRES ZONE ENNEIGEE
AU PROFIT D'ORGANISMES DU MINISTERE DES ARMEES**

*Accord-cadre (articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique)
donnant lieu à l'émission de bons de commande (articles R. 2162-13 et 14 du code de la
commande publique)*

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	6
ARTICLE 5- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	6
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	7
6.1 Représentation des parties	7
6.2 Confidentialité	7
6.3 Protection des données à caractère personnel	7
6.4 Sécurité et prévention	8
6.5. Conflit d’intérêts.....	9
6.6. Propriété intellectuelle	9
6.7 Obligations administratives	9
6.8 Protection de l’environnement, sécurité et santé	9
6.9 Obligations environnementales	10
6.10 Clause d’insertion sociale.....	10
6.11 Réparation des dommages et assurance	11
6.12 Défaillance du titulaire.....	11
6.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés.....	11
ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT.....	11
7.1 Composition des prix	11
7.2 Forme des prix	11
7.3 Révision des prix.....	12
7.4 Prix de règlement	12
7.5 Clause de sauvegarde	12
7.6 Avances	12
7.7 Acomptes.....	12

ARTICLE 8 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	13
8.1 Modalités d’exécution des prestations	13
8.2 Modalités d’exécution des bons de commande	13
8.3 Modalités de livraison des fournitures.....	15
8.4 Certificat de bonne exécution	15
8.5 Obligations du titulaire en matière de codification OTAN des articles de ravitaillement	15
ARTICLE 9 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	17
9.1 Mise à disposition	17
9.2 Nature et lieu des opérations de vérification	17
9.3 Opérations de vérification	17
9.4 Délais de vérification	17
9.5 Décision après vérification.....	17
9.6 Transfert de propriété	18
ARTICLE 10 – GARANTIE	18
ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT.....	18
11.1 Dématérialisation des factures	18
11.2 Modalités de facturation	18
11.3 Transmission des factures	19
11.4 Délai de paiement.....	19
ARTICLE 12 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	20
ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS.....	20
13.1 Application des pénalités pour retard	20
13.2 Application des pénalités pour non-respect des obligations en matière environnementale	20
13.3 Application des réfections.....	20
ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	21
ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)	21
ARTICLE 16 - LITIGES	21
ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	22
ARTICLE 18 - DEROGATIONS	22

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 130 015 365 00013
SIRET de l'état 11000201100044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur.**

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est la **Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné par le pouvoir adjudicateur, n'est pas expiré.**

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de lunettes solaires zone enneigée au profit d'organismes du Ministère des Armées. Il s'agit de la relance du lot 1 cité au 1.2 du présent CCAP ayant été classé sans suite lors de la procédure n°2021_000402 et dont l'avis de publicité a été publié sur les supports suivants :

- Avis initial BOAMP sous le n°21-110276, le 12/08/2021 ;
- Avis initial JOUE sous le n°2021/S156-411557, le 12/08/2021.

Code CPV : 33734000-4 « Lunettes »

1.2. Allotissement

Cet accord-cadre est composé d'un lot unique, s'agissant d'une relance d'un lot déclaré sans suite.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

Le présent accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans ferme (48 mois) à compter de sa date de notification.

1.5. Quantités de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé sans minimum et avec un maximum en quantité de 78 000 paires sur sa durée totale.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU),
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - a. La fiche produit interarmées habillement (FPIH) n° SCA-8465-0052 relative aux lunettes solaires zone enneigée de juillet 2024 (V6) ;
 - b. La notice technique interarmées habillement (NTIH) n° SCA-0000-002 relative au conditionnement, l'emballage, palettisation et modalités de mise à disposition des articles lors des réceptions de juillet 2021 (V8) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCAP ;

5. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;
6. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
7. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) ;
8. Les bons de commande ;
9. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent marché public est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies au CCTP 2023-001982 et ses annexes.

ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 5- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après.

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les évolutions techniques non substantielles liées à l'utilisation des produits, à la réglementation et/ou à la performance, notamment :

1. L'évolution technique des produits et/ou de la réglementation :

Le produit doit être remplacé par un produit de qualité équivalente ou supérieure et doit être conforme à la Fiche Produit Interarmées Habillement annexée au CCTP.

Pour ce faire, le titulaire adresse sa demande au pouvoir adjudicateur avec un préavis de 30 jours, et joint :

- ✓ un descriptif technique détaillé de l'article concerné à l'aide du modèle de fiche produit, accompagné d'une attestation des courbes de transmission des UV et des visibles et d'une notice d'utilisation et d'entretien ;
- ✓ 4 échantillons du produit proposé.

2. Suite à une rupture d'approvisionnement de produits :

Le produit doit être remplacé par un produit de qualité équivalente ou supérieure, doit être conforme à la Fiche Produit Interarmées Habillement annexée au CCTP et à un prix unitaire identique.

Pour ce faire, le titulaire adresse sa demande au pouvoir adjudicateur avec un préavis de 30 jours, et joint :

- ✓ un descriptif technique détaillé de l'article concerné à l'aide du modèle de fiche produit, accompagné d'une attestation des courbes de transmission des UV et des visibles et d'une notice d'utilisation et d'entretien ;
- ✓ 4 échantillons du produit proposé.

Le pouvoir adjudicateur formalise la substitution provisoire par ordre de service.

Les modifications afférentes sont contractualisées par le biais d'un avenant ou d'un ordre de service selon l'impact financier. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

6.1 Représentation des parties

6.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG/FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant. En l'espèce, le représentant du pouvoir adjudicateur est défini en préambule du présent CCAP.

6.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG/FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Ce correspondant est le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

6.2 Confidentialité

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

6.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 du CCAG/FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG/FCS. »

« 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5.5. Il reste responsable du respect de celles-ci. »

6.4 Sécurité et prévention

6.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre le personnel devra respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

Conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG FCS, la non application par le titulaire des mesures de sécurité prévues par l'instruction précitée, entraînera la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal relatives aux crimes contre la sûreté de l'état.

Conformément aux articles R4515 – 1 à R4515 – 11 du Code du Travail, le présent accord-cadre pourra donner lieu à l'établissement d'un protocole de sécurité lié aux procédures de chargement et

déchargement (domaine prévention) entre le titulaire et les coordonnateurs locaux de prévention ou les chargés de prévention des sites bénéficiaires.

6.4.2 Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative.

Dans le cas où en cours d'exécution, les salariés du titulaire doivent réaliser la ou les prestations objet(s) du marché sur une emprise militaire, ils doivent systématiquement faire l'objet d'une enquête administrative « personne physique ».

L'acheteur prend contact avec le titulaire afin que celui-ci lui communique les documents types et informations nécessaires pour chaque salarié devant accéder au site.

Points particuliers

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr

6.5. Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

6.6. Propriété intellectuelle

Sans objet

6.7 Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse suivante :

julien5.martinez@intradef.gouv.fr

6.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être

en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

6.9 Obligations environnementales

6.9.1. Livraisons

Conformément à l'article 21.1 du CCAG/FCS, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

6.9.2. Obligations environnementale liées à l'achat

Les fournitures et les produits utilisés, ainsi que les matériels, afférents au présent accord-cadre, se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire doit tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent accord-cadre, notamment les dispositions du règlement REACH et le cas échéant celles de l'article 3.1 du CCTP.

Dans le cadre du contrôle qualitatif des prestations, il est vérifié que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 14 du présent CCAP.

6.9.3 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

6.10 Clause d'insertion sociale

Sans objet

6.11 Réparation des dommages et assurance

Les articles 8 et 9 du CCAG/FCS s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

6.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de l'article 41 du CCAG FCS.

6.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution des bons de commande ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent marché.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat.

ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT

7.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire constituant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o **au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande, les opérations de chargement, de déchargement, ... ;**
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
 - o aux frais et droits de douanes, pour les fournitures en provenance d'un pays tiers à l'Union Européenne, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003, portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires¹.

7.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires. Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) (annexe 1 à l'Acte d'Engagement) sont :

- Définitifs ;
- Révisables dans les conditions décrites à l'article 8.3 du présent document ;
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre.

¹ cf annexe 1 au CCAP : attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane

7.3 Révision des prix

Les prix sont révisés à la date anniversaire de remise des offres de l'accord-cadre.

Les révisions de prix sont proposées annuellement par le titulaire et transmises pour validation un mois avant la date anniversaire, à l'adresse mail suivante sylvie.do@intradef.gouv.fr. Ce délai permet au pouvoir adjudicateur de procéder aux vérifications et validations.

En cas de non production de la révision à la fin de la période de référence prévue à l'accord-cadre, l'administration décidera de maintenir les prix N-1 pour la nouvelle période.

7.4 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 11.2.1 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix applicable à la notification du bon de commande au titulaire.

7.5 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée de de l'accord-cadre lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 15% par an. Au-delà de 5%, le titulaire doit motiver sa demande en apportant des justificatifs fondés.

7.6 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du GGAG/FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

7.7 Acomptes

Le droit de percevoir des acomptes est reconnu au titulaire de l'accord-cadre dans les conditions fixées aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique.

Pour cela, le titulaire doit en faire la demande auprès du pouvoir adjudicateur. Celle-ci comprend :

- Pour chaque partie du bon de commande exécuté, la quotité correspondante,
- Pour chaque partie du bon de commande entrepris, après accord du pouvoir adjudicateur, une fraction de la quotité correspondante, égale au pourcentage d'exécution des prestations de la partie en cause,
- Tout justificatif approprié, démontrant les prestations effectivement réalisées.

Le pouvoir adjudicateur peut demander à la section technique et des études de s'assurer de l'avancement réel des prestations objet de la demande d'acompte.

La décision d'octroi d'acompte, signée du pouvoir adjudicateur, est notifié au titulaire en vue du versement de la somme due à titre d'acompte.

Le montant des acomptes est diminué des sommes éventuellement dues par le titulaire. Il ne peut excéder le montant des prestations auxquelles il se rapporte ni le montant correspondant au pourcentage maximum indiqué ci-après par période concernée.

La périodicité et le montant des acomptes sont définis comme suit :

Durée du bon de commande	Echéancier de versement des acomptes en mois et en pourcentage maximum du montant total du bon de commande				
	1 ^{er} mois	2 ^{ème} mois	3 ^{ème} mois	4 ^{ème} mois	5 ^{ème} mois
180 jours calendaires	30%	10%	10%	10%	10%

Si le paiement d'un acompte correspond au paiement du solde du marché, il ne saurait être assimilé ni au règlement du solde, ni à un paiement définitif.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Modalités d'exécution des prestations

Suite à la notification, le RPA fixe dans les dix jours à compter de la date de notification du marché, un rendez-vous avec le titulaire, le représentant de l'organisme bénéficiaire, le prescripteur et le service technique du CIEC pour définir clairement l'exécution pratique des prestations.

8.2 Modalités d'exécution des bons de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.

Depuis le 01/06/2023, les bons de commande dématérialisés et non signés remplacent désormais les bons de commande « papier ». En effet, en rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Ainsi, les bons de commande dématérialisés sont validés par une personne dûment habilitée et revêtent une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien les relations avec vos interlocuteurs habituels dont les coordonnées figurent dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Les bons de commande précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ CHORUS) ;
- La désignation et la référence RAD des fournitures ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial € HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant € TTC ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux de livraison des fournitures ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande: numéro, date d'émission, signature.
- Le délai de livraison des articles commandés ;

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement.

Ils sont notifiés par l'AIFE BDC-RPA : bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr

Le titulaire à la charge de relever sa messagerie et éventuellement de vérifier dans sa boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant de l'adresse supra.

Le titulaire accuse bonne réception des bons de commande par courriel aux adresses en copie de la notification, lequel vaut date de notification et commencement du délai d'exécution. Il revient à

l'émetteur de la demande d'achat chorus formulaire de s'assurer de la bonne remise du BCD au titulaire.

En l'absence d'accusé de réception dans les 3 jours ouvrés, la date d'envoi + 3 jours valent date de notification.

8.2.1 Contrôle préalable à la mise en fabrication et lancement de fabrication

Les modalités de vérification avant lancement de fabrication se déroulent conformément à l'article 5 du CCTP.

8.2.1.1. Délai d'exécution

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification, sans qu'il n'excède le délai indiqué par le titulaire dans son offre.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison définitive des articles. Les livraisons partielles ne sont pas prises en compte.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après dans le CCP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

8.2.1.2. Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur : julien5.martinez@intradef.gouv.fr et à l'adresse postale du pouvoir adjudicateur citée en informations préliminaires supra.

8.2.1.3. Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de fournir un ou des article(s) commandé(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire d'acquies ces articles.

Cette incapacité d'assurer la fourniture devra se formaliser de manière alternative comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- Absence d'exécution de livraison et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des fournitures définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

8.3 Modalités de livraison des fournitures

Par dérogation à l'article 21 du CCAG/FCS, les livraisons partielles ne sont pas autorisées, sauf spécification contraire de l'administration.

Conformément à l'article 21.2 du CCAG/FCS, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison comportant au minimum :

- La date d'expédition ;
- La référence du bon de commande (n° EJ CHORUS) ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification des fournitures livrées, et quand il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison.

Il renferme l'inventaire de son contenu.

Les conditions de livraison, d'emballage, de palettisation et d'identification des articles sont détaillés à l'article 7 du CCTP.

8.4 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution du marché** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard.

8.5 Obligations du titulaire en matière de codification OTAN des articles de ravitaillement

8.5.1 Objectif

Le présent document a pour but de définir les obligations d'un titulaire de marché dans le cadre de la réalisation des travaux de codification OTAN. Cette procédure concerne l'ensemble des articles de ravitaillement retenus au titre d'un marché.

8.5.2 Documents de référence

- a) arrêté relatif à la nomenclature interarmées, à l'organisation de la codification des matériels et à l'insertion dans les marchés d'une clause de codification des matériels – 05 juillet 2022.
- b) décision N°29700 /MA/SMBI du 29 novembre 1963
- c) instruction n°001182/DEF/EMA/OL.4/NP relative à la politique générale de mise en œuvre de la nomenclature interarmées « système OTAN » du 23 juin 2003 :
- d) guide du système OTAN de codification pour les contrats de prestations du ministère de la Défense hors DGA [14 G11] – version V1.1 de décembre 2014.

8.5.3 Documents applicables

- e) référentiel assurance qualité fournisseur relatif aux prestations d'identification/codification OTAN [14Q] ;
- f) spécifications techniques ST_050110_CIMD ;
- g) manuels du CIMD, notamment les manuels 14C, 14N, 14 P, et 14 G1.

Nota : Les documents cités ci-dessus sont disponibles sur demande auprès de la section codification du Service du commissariat des armées (SCA).

8.5.4 Généralités

Le titulaire du marché fournit la codification OTAN de tous les articles de ravitaillement retenus par l'administration.

La fourniture des données techniques et des travaux de codification s'applique à tous les articles de ravitaillement définis ci-dessus, de provenance nationale ou étrangère, conçus par le titulaire, ses sous-traitants ou livrés par ses fournisseurs. A ce titre, le titulaire prend toutes ses dispositions pour retransmettre cette clause et obtenir les données requises de ses sous-traitants et fournisseurs.

Dans tous les cas, le titulaire s'engage à :

- effectuer les travaux selon les spécifications techniques du centre d'identification des matériels de la défense (CIMD) (cf article 9.8.3) ;
- fournir la référence primaire du produit, ainsi que la raison sociale avec le code entreprise (NCAGE) du fabricant.

Pour la réalisation des travaux d'identification, si le titulaire ne dispose pas de l'agrément nécessaire, il sous-traite ces travaux d'identification à une société de service disposant d'un agrément délivré par le CIMD. Une cartographie de ces organismes est disponible sur le site intradef du CIMD à l'adresse suivante :

<https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd>

Toutefois, le titulaire du marché reste seul responsable devant l'administration de la réalisation de la codification OTAN sur tous ses aspects (qualité de la codification, délais, fourniture de la documentation, etc.).

8.5.5 Exécution de la prestation

8.5.5.1 Déroulement des travaux de codification

Dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification du marché, le titulaire prend contact avec le Conseiller Coordinateur en Identification (CoCold) du SCA, par courrier à l'adresse suivante :

- La lettre recommandée avec accusé de réception (AR) pour l'envoi des documents à l'adresse suivante (SCA / CIMCI / DIV SI / BARD / Section Codification – Quartier général ESTIENNE – 11, rue de Groussay – CS 70106 - 78513 RAMBOUILLET Cedex) ;

Ou par mail à l'adresse :

- cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr

Afin de définir les modalités pratiques concernant le déroulement des prestations de codification OTAN à fournir (création du code programme, LAR, documentation technique, etc ...).

Le titulaire ou son sous-traitant procède à la codification OTAN selon les spécifications techniques du CIMD (cf article 9.8.3). Il s'engage à utiliser le logiciel SACRAL NG, mis à la disposition par le CIMD à tout prestataire agréé.

Les NNO devant faire l'objet de demande de codification auprès de bureaux nationaux de nomenclature (BNN) étrangers selon la procédure OTAN « AcodP-1 », sont remplacés par des NNO provisoires (code BNN 14). Dans ce cas, un fichier de NNO provisoires sera communiqué au CoCold du SCA sous la forme d'un tableau compatible Excel. Le titulaire communiquera au CoCold du SCA tous les NNO définitifs (en code pays d'origine) au fur et à mesure de leur réception et procédera à leur mise à jour sur SACRAL.

8.5.5.2 Délais accordés pour les travaux de codification

L'identification OTAN des articles devra être réalisée avant la passation du premier bon de commande, conformément à la décision 29700/ MA/ SMBI du 28 novembre 1963.

Une fois ses travaux terminés, il prévient l'administration et le CoCold de la mise à disposition des NNO dans SACRAL NG.

Un contrôle des travaux de codification sera réalisé par le CoCold à la demande de l'Administration.

8.5.6 Aspects financiers

Le candidat remet une offre de prix spécifique aux travaux d'identification (codification ou mise à jour) portant sur l'ensemble de la fourniture retenue au titre du marché. Cette offre doit être incluse dans le contrat principal et apparaître de manière identifiable dans le montant total du marché. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) fixe les conditions du règlement financier de ces prestations.

Les travaux concernés portent tant sur la fourniture de données techniques que sur la préparation des projets d'identification d'articles. Il est considéré que la fourniture de la documentation technique, tels que les dessins techniques, spécifications et documents annexes en vue de la codification, est comprise dans l'offre de prix.

ARTICLE 9 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

9.1 Mise à disposition

Les modalités de mise à disposition suite à fabrication sont détaillées à l'article 8.1 du CCTP.

9.2 Nature et lieu des opérations de vérification

La nature et le lieu des opérations de vérification sont détaillées dans les articles 8.2 et 8.3 du CCTP.

9.3 Opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitatives portent sur la conformité aux quantités fixées sur le bon de commande et la quantité des articles livrés.

Les opérations de vérifications qualitatives portent sur la conformité aux spécifications techniques de l'accord-cadre. Elles sont effectuées lors de la livraison des articles commandés.

9.4 Délais de vérification

Par dérogation à l'article 23 du CCAG/FCS, les délais impartis à l'administration, relatifs aux opérations de vérification sont fixés à :

- **30 jours** ouvrés à compter de la date de mise à disposition par le titulaire sur le lieu choisi par l'administration, pour commencer les vérifications **qualitatives** ;
- **15 jours** calendaires au maximum à compter de la date de livraison dans l'établissement destinataire, pour effectuer les opérations de vérification **quantitatives** et notifier la décision de réception, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou la décision de rejet.

Pour présenter ses observations, le titulaire dispose d'un délai de **15 jours** à compter de la date de notification de la décision du pouvoir adjudicateur, par lettre avec accusé de réception.

9.5 Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément à l'article 30 du CCAG/FCS.

9.5.1 Admission

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de cette décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

9.5.2 Ajournement

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.2 du CCAG/FCS.

9.5.3 Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée.

Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

9.5.4 Rejet

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG/FCS.

9.6 Transfert de propriété

La notification de la décision de réception entraîne le transfert de propriété.

ARTICLE 10 – GARANTIE

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, la date de la dernière décision de réception soldant quantitativement le bon de commande entraîne la mise en œuvre de la garantie concernant les caractéristiques et performances contractuelles pour une durée minimale d'un an, sauf si le titulaire propose une garantie supérieure dans son offre.

La garantie contractuelle ne fait pas obstacle à la mise en œuvre éventuelle de la garantie légale des vices cachés selon les articles 1641, 1643 et 1648 du code civil.

ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT

11.1 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

11.2 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Mi-carême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE), sur le compte du titulaire.

11.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro du service exécutant** concerné ; référence obligatoire pour le traitement de la facture ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux de livraison et d'exécution ;
- les dates (périodes d'exécution) ;

- la date de facturation.

11.2.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

11.2.3 Frais particuliers

Néant.

11.2.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

11.3 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.


Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : 04.37.27.29.78 / 04.37.27.50.92.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

11.4 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

ARTICLE 12 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché (sur l'acte engagement).

ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables.

13.1 Application des pénalités pour retard

Lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{2000}$$

Dans laquelle :

- P = Montant de la pénalité ;
- V = Valeur égale au montant en **prix initial** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
- R = Nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

13.2 Application des pénalités pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent CCAP, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de 200 € HT.

13.3 Application des réfections

La réfection consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées (cf article 4.7 du CCTP).

À la réception de la fiche d'incident par le Pouvoir Adjudicateur, en cas d'anomalie constatée, celui-ci notifie au titulaire un décompte provisoire, mentionnant le montant de la réfection qui sera appliqué sur la prochaine facture.

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la réfection à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfection. Le pouvoir adjudicateur est le

seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture mensuelle accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

15.1 En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

15.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG/FCS.

15.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG/FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

15.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 16 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les 15 jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.28.23

ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

ARTICLE 18 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
7.4	11.2.1	Prix de règlement
7.5	38	Clause de sauvegarde
8.3	21	Modalités de livraison des fournitures
9.4	23	Délais de vérification
10	28.1	Garanties
13.1	14.1.1	Prévoyant une formule de pénalité différente.
13.1	14.1.3	Exonération des pénalités différentes