

## **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Référence : DAF\_2024\_000835**

Relatif à

**Acquisition d'une solution de stockage pour produits  
dangereux (inflammables) au profit de de  
l'Établissement Logistique du Commissariat des  
Armées (ELOCA) de ROANNE**

*Marché de type forfaitaire*

Procédure de passation :

**Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)**

*(art. L.2123-1 et R.2123-1 du CCP)*

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DU MARCHE .....	5
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	6
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....	6
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	6
6.1 Représentation des parties .....	6
6.2 Contrôle de sécurité .....	6
6.3. Conflit d'intérêts.....	7
6.4 Obligations administratives .....	7
6.5 Protection de l'environnement, sécurité et santé .....	7
6.6 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) .....	7
6.7 Réparation des dommages et assurance .....	8
6.8 Défaillance du titulaire .....	8
6.9 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés .....	8
ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT .....	8
7.1 Composition des prix .....	8
7.2 Forme des prix.....	8
7.3 Avances .....	8
7.4 Acomptes .....	9
ARTICLE 8 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	9
8.1 Vérification quantitative.....	9
8.2 Vérification qualitative .....	9
8.3 Décision après vérifications .....	9
8.3.1 Vérifications quantitatives .....	9
8.3.2 Vérifications qualitatives.....	9
8.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet .....	10

8.4.1 Admission .....	10
8.4.2 Ajournement .....	10
8.4.3 Réfaction .....	10
8.4.4 Rejet .....	10
<b>ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>10</b>
<b>9.1 Dématérialisation des factures .....</b>	<b>10</b>
<b>9.2 Modalités de facturation .....</b>	<b>10</b>
9.2.1 Mentions obligatoires .....	10
9.2.2 Taux de TVA .....	11
9.2.3 Monnaie .....	11
<b>9.3 Transmission des factures .....</b>	<b>11</b>
<b>9.4 Délai de paiement .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 – GARANTIE ET MAINTENANCE DE LA SOLUTION DE STOCKAGE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 11 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 – PENALITES - REFACTIONS .....</b>	<b>12</b>
12.1 Application des pénalités pour retard .....	12
12.2 Plafonnement et exonération et des pénalités pour retard .....	12
12.2 Application des réfections .....	12
<b>ARTICLE 13 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 14 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS) .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 15 - LITIGES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 16 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 17 - DEROGATIONS .....</b>	<b>14</b>

## 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  
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.

L'« établissement bénéficiaire » est l'Établissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA) de ROANNE

### 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 DU MARCHÉ.

---

### 1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'une solution de stockage pour produits dangereux (inflammables) au profit de de l'Établissement Logistique du Commissariat des Armées (ELOCA) de ROANNE.

Code CPV principal : 34221000-2 « Conteneurs mobiles à usage spécifique. ».

Lieu d'exécution : 12bis, Boulevard de VALMY, 42 312 ROANNE

### 1.2. Allotissement

Ce marché est composé d'un lot unique. Les prestations à la charge du titulaire sont définies au CCTP.

### 1.3. Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché ordinaire mono-attributaire.

Les prestations sont exécutées à prix forfaitaires et s'exécutent dès la notification du marché et seront réglées sur facture comme précisé dans le présent document.

La notification du marché vaut commande.

### 1.4. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la date de notification jusqu'à l'expiration de la période de garantie de la solution de stockage proposée par le titulaire.

### 1.5. Montant du marché

Le montant estimatif de la présente consultation est de 110 000€ HT soit 132 000€ TTC.

## ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

---

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

1. L'acte d'engagement (AE),
2. L'offre financière du titulaire (AE\_ANX\_1\_DPGF)
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
5. 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](http://www.legifrance.gouv.fr) sauf dérogations mentionnées à l'article 17 du présent CCAP ;
6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) (AE\_ANX\_2\_cadre réponse)
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent marché suite aux questions posées pendant la phase de consultation et le cas échéant, aux négociations ;
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;

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.

---

### **ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés négociés.

---

### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

---

### **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 du marché, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant.

##### **6.1.2. Représentant du titulaire**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être joignable du lundi au vendredi de 9h à 17h par l'administration.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

#### **6.2 Contrôle de 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 aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

##### **Dans le cadre du contrôle « personne morale »**

Le titulaire informe l'acheteur, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale.

Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

##### **Dans le cadre du contrôle « personne physique »**

Le titulaire veille à informer l'acheteur sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

#### Points particuliers

Avant ou 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](mailto:pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr)

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

Le titulaire s'engage à remplacer les personnes qui n'ont pas été autorisées à accéder au site. Tout changement, même temporaire, de ces personnels est immédiatement porté à la connaissance de l'autorité militaire. Dans le cas où les prescriptions du présent article ne sont pas respectées, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si l'accès au site est refusé à ses employés.

### **6.3. Conflit d'intérêts**

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution du marché 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.

### **6.4 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 [pfc-sud-est-dap-s2.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est-dap-s2.contact.fct@intradef.gouv.fr).

### **6.5 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 du marché 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 du marché, 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 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.

### **6.6 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](mailto:labelrfar@finances.gouv.fr).

## **6.7 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 du marché.

## **6.8 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**.

## **6.9 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés**

L'exécution normale du service 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 marché 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 toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 11.1.3 du CCAG/FCS.

### **7.2 Forme des prix**

Le présent marché est traité à prix forfaitaires. Les prix indiqués dans la décomposition générale des prix forfaitaires (DPGF) (annexe 1 à l'acte d'engagement) sont :

- Définitifs ;
- Fermes ;
- 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.

### **7.3 Avances**



L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 25% 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 marché 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.

#### **7.4 Acomptes**

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

### **ARTICLE 8 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION**

---

Les prestations objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives réalisées par l'établissement bénéficiaire destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

#### **8.1 Vérification quantitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG- FCS**, les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux quantités fixées dans le cahier des charges.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison par le bénéficiaire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

#### **8.2 Vérification qualitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS**, les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité des fournitures et prestations aux stipulations du marché.

Elles comprendront une phase de vérification de bon fonctionnement et une phase validation des caractéristiques techniques (cf art.7 du CCTP).

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des prestations est réputée acquise.

Le point de départ du délai de vérification est la date de la mise en service.

#### **8.3 Décision après vérifications**

##### ***8.3.1 Vérifications quantitatives***

Les opérations de vérifications quantitatives sont effectuées à la livraison dans l'établissement destinataire, elles portent sur la conformité des quantités fixées dans le cahier des charges.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur informé par le représentant de l'établissement bénéficiaire, met en demeure le titulaire d'achever la livraison dans un délai qu'il prescrit compléter la livraison ou d'achever la prestation.

##### ***8.3.2 Vérifications qualitatives***

Dans le cas où il apparaît lors des opérations de vérification qualitative que la qualité n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur informé par le représentant de l'établissement bénéficiaire, met en demeure le titulaire d'intervenir afin de rendre la solution de stockage conforme aux attendus techniques décrits au CCTP dans un délai qu'il prescrit.

À l'issue, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 8.4 du présent document.

## **8.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet**

L'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

### **8.4.1 Admission**

Le représentant de l'établissement bénéficiaire prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés.

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.

### **8.4.2 Ajournement**

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

### **8.4.3 Réfaction**

Lorsque le représentant de l'établissement bénéficiaire estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il en informe par une fiche d'incident, le pouvoir adjudicateur qui peut admettre les prestations 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.

### **8.4.4 Rejet**

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

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT**

---

### **9.1 Dématérialisation des factures**

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1<sup>er</sup> 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.

### **9.2 Modalités de facturation**

La facturation sera émise à compter de l'installation et la mise en service de la solution de stockage.

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.

#### **9.2.1 Mentions obligatoires**

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

- **la description en clair conforme à la pièce financière (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 (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** . L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux d'exécution ;
- les dates (périodes d'exécution) ;

- la date de facturation.

### 9.2.2 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.

### 9.2.3 Monnaie

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

## 9.3 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](mailto:pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr) ;
- Hotline : 04.37.27.29.88 / 04.37.27.29.78.

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.

## 9.4 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 marché.

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 10 – GARANTIE ET MAINTENANCE DE LA SOLUTION DE STOCKAGE**

---

La solution de stockage pour produits dangereux proposé par le titulaire fait l'objet d'une garantie minimale d'un an ou d'une durée supérieure proposée par le titulaire dans son offre.

Le titulaire assure la maintenance des systèmes, matériels, options et/ou accessoires durant la période de garantie.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission. Les modalités de la garantie s'appliquent conformément à l'article 33 du CCAG FCS.

---

## **ARTICLE 11 – 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 12 – PENALITES - REFACTIONS**

---

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

### **12.1 Application des pénalités pour retard**

En cas de non-respect du délai de livraison et mise en service sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre, il encourt des pénalités de retard.

Ces dernières sont calculées par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur HT du montant du marché

R = le nombre de jours ouvrés de retard.

### **12.2 Plafonnement et exonération et des pénalités pour retard**

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

### **12.2 Application des réfections**

La réfaction consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

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 réfaction 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 réfaction à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfaction. 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.

Dans le cas où plusieurs défaillances seraient détectées le même mois, les réfections peuvent se cumuler.

### ARTICLE 13 – 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 14 – RESILIATION DU MARCHÉ (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

---

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

**14.1** 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.

**14.2** 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.

**14.3** 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.

**14.4** 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 15 - 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 : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.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	04.37.27.33.68

#### **ARTICLE 16 – 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, le marché sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

#### **ARTICLE 17 - DEROGATIONS**

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

<b>CCAP</b>	<b>CCAG FCS</b>	<b>Nature des dérogations</b>
<b>2</b>	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
<b>8.1 et 8.2</b>	28	Modalités des opérations de vérifications
<b>12.1</b>	14.1.1	Prévoyant une formule de pénalité différente.
<b>12.1</b>	14.1.3	Exonération des pénalités différentes

