



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

## **Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

**Référence : DAF\_2023\_001385**

Relatif à

**La fourniture de matériels de ski et d'équipements de montagne au profit des organismes relevant du Ministère des Armées**

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

<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
1.1. Objet de la consultation .....	5
1.2. Allotissement .....	5
1.3. Forme de l’accord-cadre.....	5
1.4. Durée de l’accord-cadre .....	5
1.5. Montant de l’accord-cadre .....	5
<b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) .....</b>	<b>6</b>
6.1 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) hors révision de prix.....	6
6.2 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) dans le cadre de la révision de prix .....	7
<b>ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....</b>	<b>7</b>
7.1 Représentation des parties.....	7
7.2 Confidentialité .....	7
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	7
7.4 Sécurité et prévention .....	8
7.5. Conflit d’intérêts .....	9
7.6. Propriété intellectuelle .....	9
7.7 Obligations administratives .....	9
7.8 Protection de l’environnement, sécurité et santé .....	10
7.9 Obligations environnementales .....	10
7.10 Clause d’insertion sociale.....	10
7.11 Réparation des dommages et assurance .....	11
7.12 Défaillance du titulaire .....	11
7.13 Fermeture de l’entreprise du titulaire pour congés.....	11
<b>ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT .....</b>	<b>11</b>
8.1 Composition des prix.....	11
8.2 Forme des prix .....	11
8.3 Révision des prix.....	11
8.4 Prix de règlement.....	12
8.5 Clause de sauvegarde .....	12
8.6 Offres promotionnelles .....	12
8.7 Avances .....	12
8.8 Acomptes.....	12
<b>ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
9.1 Modalités d’exécution des prestations.....	12
9.2. Modalités d’exécution des bons de commande .....	13
9.3 Livraison des fournitures .....	14
9.4 Certificat de bonne exécution.....	15

<b>ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION .....</b>	<b>15</b>
10.1 Vérification quantitative .....	15
10.2 Vérification qualitative .....	15
10.3 Décision après vérification .....	15
<b>ARTICLE 11 – GARANTIE.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT.....</b>	<b>16</b>
12.1. Service fait présumé .....	16
12.3 Dématérialisation des factures .....	17
12.4 Modalités de facturation .....	17
12.5 Transmission des factures .....	17
12.6 Délai de paiement .....	18
<b>ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 14 – PENALITES – REFACTIONS.....</b>	<b>19</b>
14.1 Application des pénalités pour retard de livraison .....	19
14.2 Application des pénalités pour non-maîtrise de l'évolution annuelle du catalogue.....	19
14.3 Application des pénalités pour retard sur le délai de présentation du nouveau catalogue .....	19
14.4 Application des pénalités pour non-respect des obligations en matière environnementale....	19
14.5 Application des réfections .....	19
<b>ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 17 – LITIGES.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 19 - DEROGATIONS.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 20 – DESCRIPTION GENERALE DES FOURNITURES.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 21 – ELEMENTS EXIGES POUR LA REALISATION DU CATALOGUE.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 22 – CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE.....</b>	<b>22</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 de la PFC SE : 130 015 365 00013  
SIRET de l'état 110 002 011 00044  
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 titulaire. 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 de matériels de ski et d'équipements de montagne au profit des organismes relevant du Ministère des Armées.

Code CPV principal : 37411100-3 « Equipements de ski et de planches à ski ».

#### Lieu d'exécution :

Les livraisons pourront avoir lieu sur l'ensemble du territoire français métropolitain et en Corse. Une liste, non exhaustive, des points de livraison est fournie en annexe 3 du présent CCP.

### 1.2. Allotissement

Cet accord-cadre est composé d'un lot unique. Les prestations à la charge du titulaire sont définies en annexe 1 du CCP.

### 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 4 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 période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois douze (12) mois sans que sa durée totale n'excède 48 mois. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

Les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre s'exécutent, et ce jusqu'à leurs termes.

La date anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

### 1.5. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et un maximum en valeur de 2 600 000,00 € HT soit 3 120 000,00 € TTC, sur sa durée totale (période ferme et reconductions incluses).

## 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),
2. L'offre financière du titulaire (BPU) – annexe 1 à l'acte d'engagement ;
3. Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

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](http://www.legifrance.gouv.fr) sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCAP ;
5. Les éventuelles mises au point avant notification du présent accord-cadre;
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. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre;
8. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) ;
9. Les bons de commande ;
10. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent accord-cadre 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 de l'accord-cadre, 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 dans l'annexe 1 au présent CCP.

---

### **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 – 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 - 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 :

#### **6.1 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) hors révision de prix**

Des lignes référençant des produits dans le BPU pourront être modifiées en cours d'exécution dans les cas suivants :

- Suppression de produits entraînant la suppression de lignes (arrêt de production)
- Substitution d'un produit par un autre produit au même prix hors révision de prix

Dans ces cas, un ordre de service sera émis par le pouvoir adjudicateur afin d'acter cette modification et/ou suppression.

- Ajouts de nouveaux produits
- Substitution d'un produit par un autre produit avec modification de prix hors révision de prix.

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

## **6.2 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) dans le cadre de la révision de prix**

En raison de l'évolution des produits, le titulaire fournit annuellement lors de la révision des prix un catalogue actualisé avec les références des articles proposés pour la nouvelle saison, ceux-ci doivent impérativement correspondre au cahier des charges et être de qualité équivalente aux produits qu'ils remplacent.

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS**

---

### **7.1 Représentation des parties**

#### **7.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur**

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

#### **7.1.2. 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 sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

### **7.2 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.

### **7.3 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. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

## **7.4 Sécurité et prévention**

### **7.4.1 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 doit 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 de ces mesures entraîne la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal relatives aux crimes contre la sûreté de l'Etat.

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.



#### **7.4.2 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 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

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.

#### **7.5. 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.

#### **7.6. Propriété intellectuelle**

Sans objet

#### **7.7 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 du représentant du pouvoir adjudicateur communiquée lors de la notification du marché.

## **7.8 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.

## **7.9 Obligations environnementales**

### **7.9.1. 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

### **7.9.2. Obligations environnementale liées à l'achat**

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son cadre de réponse technique et notamment les actions en faveur de la capacité de reprise et/ou de recyclage du matériel et le recyclage des emballages ou utilisation d'emballages recyclés.

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procède à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre (mémoire technique) dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 15 du présent CCP.

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

## **7.10 Clause d'insertion sociale**

Sans objet

## 7.11 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.

## 7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, 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**.

## 7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit informer l'administration avec un préavis d'un mois minimum. La fermeture de l'entreprise du titulaire entraîne le report automatique des commandes en cours.

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

## ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

---

### 8.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément aux pièces financières complétées par le titulaire constituant l'annexe 1 à l'acte d'engagement (1.1 – BPU Métropole, 1.2 – BPU Corse, 1.3 – BPU services divers et remise sur catalogue hors BPU).

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 et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
  - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires. Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) sont :

- Définitifs;
- Révisables
- Exprimés en euros à deux décimales HT
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des plis..

### 8.3 Révision des prix

Les révisions de prix sont proposées annuellement par le titulaire lors du mois de sortie du nouveau tarif public indiqué dans son offre et par application des pourcentages de remise consentis initialement dans son offre. Le titulaire devra fournir son nouveau tarif, le bordereau de prix unitaires révisé et le catalogue représentatif du BPU mis à jour à l'adresse mail suivante [sylvie.do@intradef.gouv.fr](mailto:sylvie.do@intradef.gouv.fr) et à [christelle.paviot@intradef.gouv.fr](mailto:christelle.paviot@intradef.gouv.fr).

Les pourcentages de remise consentis au titre de l'offre, sont fermes pour toute la durée de l'accord-cadre.

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.

#### **8.4 Prix de règlement**

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix applicable à la notification du bon de commande au titulaire.

#### **8.5 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 du contrat à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation moyenne des prix unitaires proposée est supérieure à 8% par an.

#### **8.6 Offres promotionnelles**

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que celles-ci auraient pour conséquence une diminution du prix.

Les offres promotionnelles sont adressées par mail ou par courrier au point de contact du pouvoir adjudicateur.

Elles doivent comporter l'intitulé des articles ou des prestations objet de la promotion, la date de début et de fin de celle-ci. Ce tarif est annexé à l'accord-cadre et constitue une pièce justificative comptable. Les réductions de prix s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis à l'accord-cadre. En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions initiales de l'accord-cadre.

#### **8.7 Avances**

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG 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.

#### **8.8 Acomptes**

Sans objet

### **ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

#### **9.1 Modalités d'exécution des prestations**

Suite à la notification, le RPA fixe un rendez-vous avec le titulaire, le représentant de l'organisme bénéficiaire et le prescripteur pour définir clairement l'exécution pratique des prestations. A ce titre, il adresse une invitation par courriel aux différents intervenants.

## 9.2. 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.

Le bénéficiaire doit s'assurer de la bonne réception du bon de commande par le titulaire.

Ils précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ) ;
- La désignation et la référence des fournitures ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres ;
- 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 d'EJ, date d'émission, signature.
- Le délai de livraison des fournitures ;

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](mailto:bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr).

Le titulaire à la charge de relevé 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.

### 9.2.1 Achats hors bordereau de prix unitaire

Des articles qui ne sont pas listés sur le bordereau de prix peuvent être commandés, dans le respect de l'objet de l'accord-cadre.

Le nombre de ces articles hors BPU ne peut excéder 10% du nombre d'articles du BPU commandé sur chaque bon de commande.

A titre exceptionnel, des articles hors BPU peuvent être commandés sans intégrer des articles du BPU sur le bon de commande. Ces bons de commande font l'objet d'une étude et d'une validation au cas par cas par le pouvoir adjudicateur.

### 9.2.2 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG FCS, le délai d'exécution du bon de commande, renseigné par le titulaire dans son offre, court à compter de sa date de notification.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison des fournitures.

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 du marché et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

### **9.2.3 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 : [sylvie.do@intradef.gouv.fr](mailto:sylvie.do@intradef.gouv.fr) et à [christelle.paviot@intradef.gouv.fr](mailto:christelle.paviot@intradef.gouv.fr).

### **9.2.5. Dérogation au principe d'exclusivité**

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser les prestations commandées (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation doit 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 livrer tout ou partie des articles commandés pour chaque bon de commande
- Absence de livraison et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

## **9.3 Livraison des fournitures**

### **9.3.1 Modalités de livraison**

**Par dérogation à l'article 21 du CCAG FCS**, le titulaire limite dans la mesure du possible les livraisons partielles.

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) ;
- 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.

### **9.3.2 Adresses de livraison**

Les coordonnées, les adresses de livraison et les points de contact sont listés en annexe 2 du présent CCP et devront être précisés sur chaque bon de commande.

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire avant la livraison effective afin de déterminer les modalités de livraison.

Les livraisons peuvent s'effectuer en métropole et en Corse.

### 9.3.3 Fermeture du ou des lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont ouverts toute l'année. Néanmoins, aucune intervention ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, sauf spécifications particulières ou demande expresse du site concerné.

De plus, dans le cas d'une fermeture d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera le titulaire au minimum quinze jours avant la fermeture. Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

### 9.4 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...

## ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

---

Les prestations objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre.

### 10.1 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 bon de commande.

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

### 10.2 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 aux stipulations de l'accord-cadre.

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 livraison.

### 10.3 Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet sont prononcés conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

#### 10.3.1 Admission

Le service bénéficiaire prononce l'admission des fournitures sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de validation du service fait dans CHORUS ou en l'absence de cette décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

### **10.3.2 Ajournement**

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

### **10.3.3 Réfaction**

Lorsque le bénéficiaire estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il en fait état au pouvoir adjudicateur. Celui-ci peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette demande doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations conformément à l'article 14.5 du présent CCP.

### **10.3.4 Rejet**

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

## **ARTICLE 11 – GARANTIE**

---

Les fournitures font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de livraison des articles. Les modalités de la garantie s'appliquent conformément à l'article 33 du CCAG FCS.

## **ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT**

---

### **12.1. Service fait présumé**

#### **12.1.1. Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé**

Le présent accord-cadre met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évolution des risques résultants notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative internes de l'acheteur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatations de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire de l'accord cadre. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent accord-cadre.

#### **12.1.2. Réversibilité du recours au service fait présumé**

L'acheteur peut en cours d'exécution de l'accord-cadre suspendre la procédure de service fait présumé.

La décision de l'acheteur de suspendre la procédure de service fait présumé est transmise par écrit et dans les meilleurs délais au titulaire.

#### **12.2.3. Gestion des trop-perçus**

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indument, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur des factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.



Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'acheteur. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### **12.3 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.

### **12.4 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.

#### **12.4.1 Mentions obligatoires**

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

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexe n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044**
- **le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (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 ;
- les dates ;
- la date de facturation.

#### **12.4.2 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.

#### **12.4.3 Frais particuliers**

Néant

#### **12.4.4 Monnaie**

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

### **12.5 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 : 04.37.27.50.92 / 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.

## 12.6 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 13 – 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 14 – PENALITES – REFACTIONS

---

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

### 14.1 Application des pénalités pour retard de livraison

Elles sont calculées et appliquées sur les termes contractuels de livraison définitive fixés à l'article 9.3 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard forfaitaire appliquées sur le montant HT de la commande :

- Retard de jusqu'à 14 jours calendaires : 5 %
- Retard de 15 à 24 jours calendaires : 10 %
- Retard de 25 à 34 jours calendaires : 15 %
- A partir de 35 jours calendaires : 20%

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS**, l'exonération des pénalités est examinée au cas par cas.

### 14.2 Application des pénalités pour non-maîtrise de l'évolution annuelle du catalogue

Lors de la révision de prix, le nouveau catalogue transmis par le titulaire doit avoir une convivialité et une lisibilité identique au catalogue initial. Dans le cas où le titulaire ne respecte pas cette condition, il encourt une pénalité forfaitaire d'un montant de 100€, après mise en demeure de quinze jours restée infructueuse.

### 14.3 Application des pénalités pour retard sur le délai de présentation du nouveau catalogue

Le titulaire doit fournir lors de la révision des prix un catalogue actualisé avec les références des articles proposés pour la nouvelle saison. Ces documents doivent être transmis 1 mois avant la date de révision du catalogue à [sylvie.do@intradef.gouv.fr](mailto:sylvie.do@intradef.gouv.fr) et à [christelle.paviot@intradef.gouv.fr](mailto:christelle.paviot@intradef.gouv.fr). Il sera appliqué une pénalité de 50€ par jour de retard.

### 14.4 Application des pénalités pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.9 du présent CCP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 €**.

### 14.5 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 facture concernée ou qui fera l'objet d'un titre de perception.

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 accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

## ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

---

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent accord-cadre. 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 16 – 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 :

**17.1** 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.

**17.2** 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.

**17.3** 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.

**17.4** 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 17 – 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](mailto: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	04.37.27.33.68

## ARTICLE 18 – 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 19 - DEROGATIONS

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

CCP	CCAG FCS	Nature des dérogations
<b>2</b>	4.1	<b>Ordre de priorité des documents contractuels</b>
<b>8.4</b>	10.2.1	<b>Prix de règlement</b>
<b>8.5</b>	38	<b>Clause de sauvegarde</b>
<b>9.3.1.</b>	21	<b>Aucune livraison partielle n'est admise.</b>
<b>10.1 et 10.2</b>	28	<b>Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire</b>
<b>14.1</b>	14.1.	<b>Pénalités forfaitaires</b>
<b>14.1</b>	14.1.3	<b>Exonération des pénalités</b>

# CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

## ARTICLE 20 – DESCRIPTION GENERALE DES FOURNITURES

---

Les fournitures doivent répondre aux exigences techniques décrites à l'annexe 1 du présent CCP.

## ARTICLE 21 – ELEMENTS EXIGES POUR LA REALISATION DU CATALOGUE

---

Dans le cadre de la révision de prix (article 8.3 du présent CCP), et lors des modifications éventuelles du présent accord-cadre (article 6 du présent CCP), le titulaire s'engage à fournir un catalogue dématérialisé présenté comme suit :

- SOMMAIRE PAGINE (PRESENTATION, CATEGORIES, CONTACT, SAV et SERVICES, etc...)
- PRESENTATION RAPIDE DE L'ENTREPRISE : nom, adresse, type d'entreprise, contact, jours et heures d'ouverture, etc...
- PRESENTATION DES ARTICLES PAR GAMME REPRENANT POUR CHAQUE REFERENCE LES ELEMENTS SUIVANTS ET DANS CET ORDRE :
  - o Photo performante du produit
  - o Marque, nom en clair du produit et référence commerciale
  - o Normes FIS
  - o Tailles proposées (mondopoint pour ski alpins et point de Paris pour le fond et skating)
  - o Ligne de côtes
  - o Rayon de courbure
  - o Détails de construction
  - o Matériaux entrant dans la composition du produit
  - o Flex
  - o Chaussant
  - o Poids à la paire
  - o DIN
  - o Coloris disponible
  - o Prix HT du Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
  - o Tous autres détails qui sembleraient importants : réglages, entretien, utilisation, pièces détachées, etc...
- **TABLEAUX DE CORRESPONDANCES DE TAILLES PAR MARQUE LISIBLES ET CLAIRS.**

## ARTICLE 22 – CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

---

Le titulaire s'assure que les articles soient emballés et conditionnés afin de garantir leur intégrité jusqu'à leur lieu de livraison.