



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**Référence : DAF_2023_002036
(Commun à tous les lots)**

Relatif à

**La fabrication, la livraison et l'installation de mobiliers métalliques au profit des
organismes soutenus par le Service du Commissariat des Armées en France,
métropolitaine, Corse comprise et en Allemagne**

Lot 1 – Lits et caissons

Lot 2 – Armoires et rehausses

*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)

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	7
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	7
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)	7
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	7
7.1 Représentation des parties	7
7.2 Confidentialité	7
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	8
7.4 Sécurité et prévention	9
7.6 Obligations administratives	10
7.7 Protection de l’environnement, sécurité et santé	10
7.8 Obligations environnementales	11
7.9 Réparation des dommages et assurance	11
7.10 Défaillance du titulaire	11
7.11 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	12
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	12
8.1 Composition des prix	12
8.2 Forme des prix.....	12
8.3 Révision des prix	12
8.4 Prix de règlement.....	13
8.5 Clause de sauvegarde.....	13
8.6 Avances	13
8.7 Acomptes	13

ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	14
9.1 Modalités d’exécution des prestations	14
9.2 Modalités d’exécution des bons de commande	14
9.3 Livraison des fournitures	16
9.4 Certificat de bonne exécution	16
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION	17
10.1 Vérification quantitative	17
10.2 Vérification qualitative	17
10.3 Décision après vérification	17
10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet	17
ARTICLE 11 – GARANTIE	18
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT	18
12.1 Dématérialisation des factures	18
12.2 Modalités de facturation	18
12.3 Transmission des factures	19
12.4 Délai de paiement	19
ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	20
ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS	20
14.1 Application des pénalités pour retard	20
14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale	20
14.3 Application des réfections	20
ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	21
ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 41 A 48 DU CCAG MI)	21
ARTICLE 17- LITIGES	21
ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	22
ARTICLE 19 - DEROGATIONS	22

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

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

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
N° SIRET de l'état 11000201100044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

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

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG MI, « 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.**

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG MI, la notification du marché consistera en la remise au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes (notamment la remise de la pièce financière).

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 durée de l'accord-cadre

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fabrication, la livraison et l'installation de mobiliers métalliques au profit des organismes soutenus par le Service du Commissariat des Armées en France métropolitaine, Corse comprise et en Allemagne.

Code CPV : 39143100-7 – Mobilier de chambre à coucher

Lieu d'exécution : Métropole, Corse et Allemagne

1.2. Allotissement

Il s'agit d'un accord-cadre alloti comme suit:

- Lot n° 1 : Lits et caissons
- Lot n° 2 : Armoires et rehausses

Le présent document est applicable à tous les lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

La Plate-Forme Commissariat Sud-Est (PFC SE) agit en tant que pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre au profit des services coordonnés suivants :

- Plate-Forme Commissariat Sud Est (PFC Sud Est)
- Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC Ouest)
- Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest)
- Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest (PFC Sud-Ouest)
- Plate-Forme Commissariat Paris (PFC Paris)
- Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est)
- Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud)

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres services pourront se rattacher à l'accord-cadre en cours d'exécution.

Par dérogation aux articles 3.7.1, 12, 14.3, 20.1, 29.1 et 31 du CCAG/MI, les services coordonnés assureront l'exécution, de l'émission des bons de commande au règlement de la facture, y compris le service fait et la notification d'éventuelles sanctions.

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

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

1.5 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et un maximum en valeur, sur sa durée totale, comme suit :

LOTS	INTITULES	MONTANTS ESTIMATIFS DUREE TOTALE EN € HT	MONTANTS MAXIMUM PAR LOT SUR LA TOTALITE EN € HT
1	Lits et caissons	5 050 000 € HT	6 550 000 € HT
2	Armoires et rehausses	17 100 000 € HT	22 250 000 € HT

Soit un montant total maximum, tous lots confondus, de 28 800 000,00 € HT sur la durée totale (période ferme).

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

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

1. L'acte d'engagement (AE),
2. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
3. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot ; annexe 1 à l'acte d'engagement ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses notices techniques ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics industriels (CCAG MI) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCAP ;
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation.
8. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre;
10. Les bons de commande ;
11. Les ordres de service.

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

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

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

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies au CCTP.

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)

La 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 :

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution et sur demande, apporter des modifications au présent accord-cadre par la mise en œuvre de la présente clause afin de réexaminer les éléments techniques non substantiels liés à l'évolution du besoin, des produits et/ou de la réglementation. Il peut s'agir de nouvelles conditions d'organisation (horaires, adresse de livraison, modalités de transmission de documents...), et/ou de nouvelles caractéristiques techniques. Ces modifications seront actées par un ordre de service si elles n'ont pas d'impact financier et par le biais d'un avenant dans le cas contraire.

Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

ARTICLE 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 MI, dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne un contact pour son suivi. En l'espèce, le représentant du pouvoir adjudicateur est défini en préambule du présent CCAP.

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG MI, dès la notification du marché, 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 MI 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 MI ».

« 5.3. Mesures de sécurité :

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

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

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

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

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

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

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/MI 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/MI, 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

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

En application et conformément aux articles 37 à 40 du CCAG MI :

Principe - Une cession à titre non exclusif s'applique. Le pouvoir adjudicateur peut utiliser les prestations (résultats) couvertes par des droits de propriété intellectuelle réalisées dans le cadre du présent accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de l'exclusivité sur ces résultats. Le titulaire peut réutiliser ces résultats, y compris avec exploitation commerciale, et déposer des titres de propriété industrielle sur les inventions et autres éléments issus de l'exécution du marché. Dans ce cas, il a l'obligation d'octroyer une licence au pouvoir adjudicateur pour ses besoins.

Exception - Une cession à titre exclusif s'applique pour les prestations directement liées à l'identité même du pouvoir adjudicateur (tel que la création de logos, les chartes graphiques, les campagnes de communication).

7.6 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.

7.7 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 MI.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

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

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

7.8 Obligations environnementales

7.8.1. Livraisons

Conformément à l'article 30.1 du CCAG MI, 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.

7.8.2. Obligations environnementale liées à l'achat

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

7.8.3 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.

7.9 Réparation des dommages et assurance

Les articles 9 et 10 du CCAG MI 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.

7.10 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 44 du CCAG MI.

7.11 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution des bons de commande ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions et délais que celles prévues au présent accord-cadre, sauf accord de l'administration, suite à une demande de report de délai motivée.

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 à la pièce financière complétée par le titulaire.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - aux mises en conformité, aux traitements ;
 - au coût de la main d'œuvre ;
 - à l'assurance ;
 - 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, déchargement et installation s'il y a lieu ;
 - 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 et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre.

8.3 Révision des prix

Les prix sont révisables semestriellement au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année à la hausse comme à la baisse selon la formule paramétrique suivante :

$$P = P0[0,10+(0,35 I / I0) + (0,30 M / M0) + (0,10 T / T0) + (0,15 E / E0)]$$

P = Prix révisé hors taxe ;

P0 = Prix initial hors taxe figurant sur le bordereau de prix ;

I = Identifiant 010765839 - Indice de prix de l'offre intérieure des produits industriels - CPF 24.10 - Tôles quarto et autres produits plats en aciers non alliés de qualité ;

M = Identifiant 010762004 - Indice du coût du travail - Salaires et charges - Industrie manufacturière (NAF rév.2 section C) - Base 100 en 2012 ;

E = Indice INSEE 010764288 de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 35.11 et 35.14 – Electricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité > 36kVA ;

T = Comité National Routier Longue distance ensemble articulé (CNRLDEA).

Date de lecture des indices « 0 » :

Indice du mois de la date limite de réception des offres.

Date de lecture des indices « 1 » :

Dernier indice définitif connu au moment de la révision de prix.

Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE et du CNR.

Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant.

Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par ordre de service.

Par ailleurs, la révision de prix du 1^{er} janvier tiendra compte de l'éco-contribution dont le montant est défini par un barème national chaque année. A ce titre, le titulaire fournira, dès sa sortie, le nouveau barème applicable pour prise en compte dans la révision de prix.

8.4 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 11.2.1 du CCAG MI, 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 45 du CCAG- MI et dans le cas où l'application des conditions supra conduit à une variation de prix supérieure à 10% par an, l'administration se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre.

8.6 Avances

8.6.1 Modalités de versements de l'avance.

L'option A visée à l'article 12.1 du CCAG MI 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 12.1 du CCAG/MI.

8.7 Acomptes

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

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

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

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

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

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

Durée du bon de commande	Echéancier de versement des acomptes en mois et en pourcentage maximum du montant total du bon de commande		
	1 ^{er} mois	2 ^{ème} mois	3 ^{ème} mois
120 jours calendaires	40%	20%	10%

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

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

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

Le RPA organise une réunion de lancement avec le titulaire et les services coordonnés dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, pour présenter sa mise en œuvre.

A ce titre, il adresse une invitation par courriel aux différents intervenants.

Le titulaire transmet un état annuel récapitulatif entre autre :

1. les fournitures commandées au titre de l'accord-cadre (articles référencés au BPU et au catalogue général) ;
2. les fournitures commandées hors accord-cadre ;
3. la fréquence et le délai moyen de livraison ;
4. le taux de satisfaction des commandes ;
5. le taux d'anomalies sur les livraisons ;
6. les difficultés rencontrées.

Le titulaire doit présenter la totalité des documents cités supra dans un délai d'un mois à compter de la demande du RPA.

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.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/MI, les bons de commande sont émis par les services coordonnés.

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

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

Les bons de commande précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ CHORUS) ;
- La désignation et la référence des fournitures ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial € HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;

- Le montant € TTC;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux de livraison des fournitures ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande: numéro, date d'émission, signature.
- Le délai de livraison des articles commandés;

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement ou précisée lors de la réunion de lancement.

Ils sont notifiés par l'AIFE BDC-RPA : 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 choral 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.

Bien que faisant partie d'un ensemble, chaque matériel est commandé individuellement en fonction des besoins.

9.2.1. Délai d'exécution

Conformément à l'article 14 du CCAG/MI, le délai d'exécution du bon de commande indiqué 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 définitive des articles.

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 CCAP.

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

9.2.2. Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 14.3 du CCAG/MI, 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 14.3.4 du CCAG/MI.

Le titulaire doit prendre contact avec le bénéficiaire afin de lui transmettre les difficultés rencontrées. Le bénéficiaire met en œuvre cette demande de prolongation auprès du service coordonné concerné.

9.2.3. Dérogation au principe d'exclusivité

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

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

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

9.3 Livraison des fournitures

9.3.1 Modalité de livraison

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/MI, les livraisons partielles ne sont pas autorisées, sauf spécification contraire de l'administration.

Conformément à l'article 30.2 du CCAG MI, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison comportant au minimum :

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

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

Les conditions de livraison, d'emballage et d'identification des articles sont détaillés aux articles 5 et 6 du CCTP.

9.3.2 Adresses de livraison

Les articles achetés en exécution du présent accord-cadre seront livrés sur des établissements militaires situés en France métropolitaine, en Corse et en Allemagne. Les lieux précis de livraison, ainsi que les points de contact seront indiqués sur chaque bon de commande.

La livraison s'entend dans les locaux de l'Administration.

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire minimum 15 jours calendaires avant la livraison effective afin de déterminer les modalités de livraison.

Aucune livraison n'est admise dans la période comprise entre le 15 décembre et le 10 janvier de l'année suivante. Toute livraison qui aurait dû être effectuée entre ces deux dates sera d'office reportée au premier jour ouvrable suivant le 10 janvier.

Dans le cas d'une fermeture de site en cours d'année, quelle que soit la période, son représentant en informera le titulaire au minimum quinze jours avant la fermeture. Aucune livraison ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Aucune livraison ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, sauf spécifications particulières ou demande expresse du site concerné.

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

Par dérogation aux articles 22 à 25 du CCAG/MI, les opérations de vérifications, de réception, d'ajournement, ou de rejet sont à la charge du bénéficiaire et/ou du service coordonné concerné. Les prestations objet du marché 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 32 du CCAG- MI, 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 et la quantité des articles livrés.

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 32 du CCAG/MI, les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux spécifications techniques 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 des fournitures.

10.3 Décision après vérification

10.3.1 Vérifications quantitatives

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'achever la livraison dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

10.3.2 Vérifications qualitatives

À l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 10.4 du présent document.

10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet

L'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 34 du CCAG MI.

10.4.1 Admission

Le représentant du bénéficiaire prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de validation du service fait ou en l'absence, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

10.4.2 Ajournement

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 34.2 du CCAG MI.

10.4.3 Réfaction

Lorsque le bénéficiaire estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il en fait état au représentant du service coordonné. Celui-ci peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

10.4.4 Rejet

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 34.4 du CCAG MI.

10.6 Transfert de propriété

La décision d'admission ou l'absence de décision au-delà de quinze jours à compter de la livraison entraîne le transfert de propriété et l'exigibilité de la créance.

10.7 Surveillance en usine

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des effets, dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG/MI.

ARTICLE 11 – GARANTIE

Par dérogation à l'article 36 du CCAG/MI, les prestations font l'objet d'une garantie minimale de deux ans. 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 36 du CCAG MI.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Dématérialisation des factures

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

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

12.2 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué sur un compte ouvert dans un établissement bancaire ou postal. Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe 3 du présent CCAP.

12.2.1 Mentions obligatoires

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

- **la description en clair conforme aux bordereaux de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044**
- **le numéro du service exécutant : CODES EXECUTANTS D_____**
annexe 3 du présent CCAP (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 (périodes d'exécution) ;
- la date de facturation.

12.2.2 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.

Dès l'instant où une entreprise étrangère (titulaire ou sous-traitant) est partie prenante au marché, le règlement de toute créance (avance, acomptes et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA à l'appui de la facture.

12.2.3 Frais particuliers

L'accord-cadre fait l'objet d'une éco taxe (info sur le site www.ecomaison.com par exemple) dont l'évolution annuelle sera prise en compte dans le cadre de la révision de prix de janvier.

12.2.4 Monnaie

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

12.3 Transmission des factures

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

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


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

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

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

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

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

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : Mme Papillon (titulaire): 04 37 27 29 78 / Mme MEZINO (suppléante): 04 37 27 50 92

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

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

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

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

12.4 Délai de paiement

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

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

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

« Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier

jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. »

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

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

ARTICLE 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

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 7 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG MI, 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, suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

P = le montant des pénalités ;

V = valeur pénalisée qui est égale au prix HT des quantités non livrées;

R = le nombre de jours de retard. Tout jour entamé est dû.

Par dérogation à l'article 15.3 du CCAG MI, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.8 du présent CCAP** le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 €** .

14.3 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 service coordonné, 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.

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours calendaires 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 service coordonné 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 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 MI. 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 41 A 48 DU CCAG MI)

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

16.1 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.

16.2 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 44 du CCAG MI

16.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 45 du CCAG MI) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

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

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

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

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

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

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 42.2 du CCAG MI.

ARTICLE 19 - DEROGATIONS

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

CCAP	CCAG MI	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.4	45	Clause de sauvegarde
9.2.	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
9.3.1.	30	Aucune livraison partielle n'est admise.
10.1 et 10.2	32	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
11	36	Durée de la garantie
14.1	15.1.	Prévoyant une formule de pénalité différente.
14.1	15.3	Exonération des pénalités différentes