

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Référence : DAF_2024_001929

(Commun à tous les lots)

**Prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation du personnel du
Ministère des Armées hors des enceintes militaires par le moyen d'une carte monétique.**

*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)*

Appel d'offres ouvert (AOO)

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

Lot 1 - Prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation du personnel du Ministère des Armées hors des enceintes militaires par le moyen d'une carte monétique dans le cadre des missions et opérations intérieures, hors frais de déplacement et exercices.

Lot 2 - Prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation hors des enceintes militaires du personnel du Ministère des Armées par le moyen d'une carte monétique dans le cadre de l'alimentation régaliennne hors frais de déplacement.

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.....	7
ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 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
6.1. Evolution des prestations non substantielles	7
6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix (BP)	8
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	8
7.1 Représentation des parties	8
7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel	9
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	9
7.4 Sécurité et prévention	10
7.7 Obligations administratives	11
7.8 Protection de l’environnement, sécurité et santé	11
7.9 Obligations environnementales	11
7.10 Clause d’insertion sociale	12
7.11 Réparation des dommages et assurance	12
7.12 Défaillance du titulaire	12
7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	13
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	13
8.1 Composition des prix	13
8.2 Forme des prix.....	13
8.3 Révision des prix	13
8.4 Clause butoir.....	14
8.5 Offres promotionnelles	14
8.6 Avances	14

8.7 Acomptes	14
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
9.1 Modalités d’exécution des prestations	15
9.2. Modalités d’exécution des bons de commande	15
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 Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	17
ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT.....	17
11.1 carte achats.....	17
11.2. Service fait présumé.....	18
11.3 Dématérialisation des factures.....	18
11.4 Modalités de facturation	18
11.5 Transmission des factures.....	19
11.6 Délai de paiement	20
ARTICLE 12 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	20
ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS	20
13.1 Application des pénalités pour retard.....	20
13.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale.....	20
13.3 Application des pénalités pour indisponibilité.....	21
13.4 Application des réfections	21
13.5 Primes pour réalisation anticipée	21
ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	21
ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....	21
ARTICLE 16 - LITIGES	22
ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	22
ARTICLE 18 - DEROGATIONS.....	23

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

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

I. Les parties au contrat

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

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

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

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

II. Notifications et informations

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

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

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

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

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

IMPORTANT

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

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

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

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation du personnel du Ministère des Armées hors des enceintes militaires par le moyen d'une carte monétique.

Cet accord-cadre est réalisé au profit de l'ensemble du- MINARM.

Code CPV principal : 66133000-1 « Services de traitement d'opération et services de compensation ».

Lieu d'exécution : France métropolitaine (Corse inclus) a minima et Outre-mer selon l'offre du candidat.

1.2. Allotissement

Cet accord-cadre est composé de deux lots :

- **Lot 1** - Prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation du personnel du Ministère des Armées hors des enceintes militaires par le moyen d'une carte monétique dans le cadre des missions et opérations intérieures, hors frais de déplacement et exercices.
- **Lot 2** - Prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation hors des enceintes militaires du personnel du Ministère des Armées par le moyen d'une carte monétique dans le cadre de l'alimentation régaliennne hors frais de déplacement.

Les prestations à la charge du titulaire sont définies aux CCTP (lot 1 et lot 2).

Le présent document est applicable à tous les lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

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

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

Il s'agit d'un accord cadre composite donnant lieu à des prestations forfaitaires et des prestations sur bon de commande. Il se décompose de la façon suivante :

- Poste 1 : fourniture des cartes à puces (poste à BDC) : comprenant notamment la fabrication, l'envoi des cartes, le renouvellement automatique des cartes en cas de péremption avant la fin de vie du marché et le primo-paramétrage d'utilisation des cartes ;
- Poste 2 : maintenance, assistance et reporting (poste forfaitaire) : comprenant notamment la gestion courante du dispositif, les éventuels frais bancaires, la maintenance de l'application, l'assistance utilisateur, l'accès au reporting, le paramétrage et la mise à jour de l'application du titulaire, l'accès au réseau d'affilié, la modification de paramétrage des cartes actives ainsi que la réunion annuelle de suivi du marché ;
- Poste 3 : recyclage des cartes usagées (poste à BDC) : comprenant notamment la mise en place d'un système de collecte, la mise à disposition de ce système de collecte, la récupération et le recyclage des cartes usagées ;
- Poste 4 : action de communication (poste à BDC) : comprenant notamment des réunions d'information en présentiel à destination des encadrants ou des usagers

- Poste 5 : remboursement des dépenses d'alimentation (facturation au réel) : comprenant notamment la mise en place automatique des dotations sur les cartes et le paiement des dépenses réellement effectuées par les cartes monétiques.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois ferme à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre.

Le poste 2 sera déclenché par ordre de service.

Cet accord-cadre peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12 mois) sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède 48 mois. Le titulaire du marché ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

Reconduction tacite : 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.

La date d'anniversaire de l'accord-cadre est la date mentionnée dans la lettre de notification de l'accord-cadre.

Un marché portant sur les prestations d'accès à un réseau d'opérateurs de restauration pour l'alimentation du personnel du Ministère des Armées est en cours d'exécution. Celui-ci se termine le 07/12/2025. Si de nouvelles cartes (poste 1) pourront être commandées avant la fin du marché en cours d'exécution, l'utilisation et la mise en service de ces cartes ne pourront avoir lieu avant la fin de ce marché précité soit le 07/12/2025.

1.5. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum mais comporte un maximum réparti comme il suit :

- Lot 1 : 80 000 000 € HT sur la durée totale (période ferme et reconduction incluse) ;
65 millions € pour les prestations du lot 1 et 15 millions € pour les prestations similaires
- Lot 2 : 15 500 000 € HT sur la durée totale (période ferme et reconduction incluse) ;
12,5 millions € pour les prestations du lot 2 et 3 millions € pour les prestations similaires.

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) par lot,
2. L'offre financière du titulaire par lot, le bordereau de prix (BP) ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot 1 et le lot 2 (annexes comprises) ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 18 du présent CCAP ;
6. L'offre technique du titulaire (comportant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
7. Les éventuelles mises au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;

8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
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 dans les CCTP du lot 1 et du lot 2 et leurs annexes.

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

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

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

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

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

ARTICLE 6- 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. Evolution des prestations non substantielles

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments techniques suivants :

- Méthode de travail
- Matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation
- Comitologie
- Mode de communication
- Evolution des modes d'information (flyers, action de communication, ...)

Ces modifications sont 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.

- Changement ou ajout d'un point de livraison ne modifiant pas le périmètre géographique de réalisation de la prestation
- Définition des modalités liées à un acompte (en cas d'opération spécifique)
- Modification du paramétrage des cartes actives
- Modification de l'outil de reporting et des données associées

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

6.2. Ajout ou modifications de références au x bordereau x des prix (BP)

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

- Suppression de produits entraînant la suppression de lignes ;
- Substitution d'un produit par un autre produit au même 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 ;

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.

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 du marché, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant.

Ce correspondant sera le contact privilégié pour les questions contractuelles.

7.1.1. Représentation du CIRL

Le chef de projet est le CIRL représenté par la section restauration opérationnelle de la division exploitation. Le CIRL assure la fonction de prescripteur. A ce titre, il définit le besoin en termes d'utilisations actuelles et futures des livrables. Il assure également une fonction de coordination auprès de l'ensemble des acteurs de ce marché.

Le CIRL assure également le suivi administratif des cartes à puces mis à disposition par le titulaire pour le lot 1.

Pour le lot 2, chaque bénéficiaire/RUO désignera le service en charge du suivi administratif. Ces points de contact seront transmis au titulaire lors de la notification du marché.

Chaque RUO est en charge du volet financier. Il définit les paramétrages de badges. Il est responsable du contrôle interne budgétaire de second niveau. Il émet également des directives de contrôle interne de premier niveau auprès des échelons de proximité.

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration, nommé « chef de projet ».

- **Pour le lot 1 :** cette personne nommément désignée doit être joignable toute la semaine, week-end et jours fériés inclus par l'administration sur la plage horaire de 8h-18h.
- **Pour le lot 2 :** cette personne nommément désignée doit être joignable en semaine sur la plage horaire 8h-18h par l'administration.

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

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

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.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS.**

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

En cas d'intervention sur site et notamment de l'installation du matériel destiné au recyclage des cartes, le titulaire prendra attache avec le chargé de prévention du site concerné afin de prendre connaissance des mesures de prévention et de sécurité idoines et d'établir un plan de prévention le cas échéant.

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

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

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

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

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 aux adresses suivantes :

- sylvie.do@intradef.gouv.fr
- christelle.paviot@intradef.gouv.fr

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.

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

7.9 Obligations environnementales

7.9.1. Livraisons

CCAP

DAF_2024_001929

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

Pour les cartes monétiques, le titulaire s'engage à :

- développer ses actions en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage ;
- favoriser la composition écologique et réduire les composants polluants et / ou toxiques ;
- prévenir de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation.

Le titulaire s'engage également à favoriser et développer toutes les actions en faveur du développement durable notamment en matière de gestion et stockage des données.

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 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 13.2 du présent CCAP.

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.

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 du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

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

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

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

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat conformément à son plan de continuité d'activités fourni en annexe de son offre technique.

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 constituant l'annexe 1 [et 2](#) à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités aux articles 11.3.3 et 11.3.4 du CCAG/FCS, ainsi que le coût de l'organisation matérielle de la formation et les frais de déplacement de l'intervenant, les frais d'hébergements et de déplacements de l'équipe dédiée à la prestation dans le cadre de la réalisation du marché.

8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires et forfaitaires. Les prix indiqués dans le bordereaux des prix constituant l'annexe 1 à l'acte d'engagement sont :

- définitifs ;
- révisables obligatoirement par l'administration conformément aux dispositions du présent CCAP ;
- 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

La révision de prix s'effectue **annuellement un mois après la date d'anniversaire de l'accord-cadre** selon la formule suivante :

Pour les POSTES 1 et 3 :

$$P = P0 \times 0,3 + \left(0,7 \times \frac{\text{Indice CEA1}}{\text{Indice CEA0}} \right)$$

P = Prix révisé hors taxe ;

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

- Indice CEA₁ = indice INSEE n°010763921 (indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – Cartes électroniques assemblées) à la date de révision des prix ;
- Indice CEA₀ = indice INSEE n°010763921 (indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – Cartes électroniques assemblées) à la date de détermination des prix (date limite de remise des offres).

Les indices figurant au numérateur sont les derniers indices connus, définitifs à la date de révision des prix. Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

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

Pour les POSTES 2 et 4 :

$$= P0 \times 0,3 + \left(0,7 \times \frac{\text{Indice SYNTEC1}}{\text{Indice SYNTEC0}} \right)$$

P = Prix révisé hors taxe ;

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

Indice SYNTEC₁ = indice SYNTEC à la date de révision des prix ;

Indice SYNTEC₀ = indice SYNTEC à la date de détermination des prix (date limite de remise des offres).

Les indices figurant au numérateur sont les derniers indices connus, définitifs à la date de révision des prix. Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet le site de la fédération SYNTEC. 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 la fédération SYNTEC propose un indice de remplacement, la substitution se fait par ordre de service.

Le poste 5 ne fait pas l'objet de révision de prix du fait qu'il s'agit d'un remboursement des dépenses d'alimentation (frais réel).

8.4 Clause butoir

Clause butoir : l'évolution du prix est limitée à une augmentation annuelle maximum égale à 3 % (les 3% se calculent sur chaque prix dans le cas de prestations à prix unitaires et sur la totalité du prix en cas de prestations à prix forfaitaire)

8.5 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que ceux-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 au marché 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 au marché. 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 du marché.

8.6 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 30% 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.

8.7 Acomptes

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

La périodicité de versement des acomptes ainsi que le calendrier de versement pourront être défini en cours de marché via un ordre de service conformément à la clause de réexamen.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

Le marché s'exécute conformément aux exigences mentionnées dans le CCTP.

9.2. Modalités d'exécution des bons de commande

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.

9.2.1 Contenu des bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire. 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 prestations à exécuter ;
- 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 d'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature ;
- Le délai d'exécution des prestations commandées.

Ces bons de commandes sont accompagnés du formulaire de commande (annexe 1 au CCTP) indiquant notamment :

- Le paramétrage des cartes ;
- Le logo associé ;
- Le lieu de livraison ;
- La mission, l'unité, le personnel (...) concerné ;
- ...

9.2.2 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement des prestations précisée dans le bon de commande.

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 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
- 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 la ou les prestation(s) commandée(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 de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation doit 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 des prestations 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 Modalité de livraison

Par dérogation à l'article 21 du CCAG FCS, les livraisons partielles ne sont pas autorisées.

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

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire mentionné dans le formulaire de commande 72h avant la livraison effective afin de déterminer les modalités de livraison.

Les livraisons peuvent être effectuées partout en France (Corse comprise, Outre-mer compris en cas d'engagement du candidat dans son offre).

L'adresse de livraison est mentionnée dans le formulaire de commande (annexe 1 au CCTP).

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 du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

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 du e-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.

À l'issu 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.

10.2 Vérification qualitative

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

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 Admission, ajournement, réfaction et rejet

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

10.3.1 Admission

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

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 pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mise à même de présenter ses observations.

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 – MODALITES DE REGLEMENT

11.1 carte achats

CCAP

DAF_2024_001929

Sans objet.

11.2. Service fait présumé

11.2.1. 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 marché.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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 indument 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.

11.3 Dématérialisation des factures

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

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

11.4 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.

11.3.1 Mentions obligatoires

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

- la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement) ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- le numéro du service exécutant (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 le cas échéant. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- le centre de cout ;
- l'UO ;
- les lieux d'exécution ;
- les dates (périodes d'exécution) ;
- le nombre de cartes délivrées (conformément aux tranches du poste 2) ;
- la date de facturation.

11.3.2 Taux de TVA

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

11.3.3 Frais particuliers

Néant

11.3.4 Monnaie

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

11.5 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 ;
- Hotline : 04.37.27.29.88 / 04.37.27.29.78.

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

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

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà

existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

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

11.6 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 12 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

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

ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables. Les pénalités sont cumulées pour une application mensuelle, bien que leur transmission par les bénéficiaires au pouvoir adjudicateur soit à compter de leur survenance.

13.1 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 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, suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

P = le montant des pénalités ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

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

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

13.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.9 du présent CCAP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **400 € HT**.

13.3 Application des pénalités pour indisponibilité

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités en cas d'indisponibilité de l'outil de reporting. Celui-ci est considéré comme indisponible lorsque son fonctionnement normal est défectueux ou lorsque tout ou partie de l'outil est inutilisable.

En cas d'indisponibilité, le CIRL alerte le titulaire par mail des difficultés rencontrées.

Le titulaire dispose alors d'un délai de deux (2) jours ouvrables à compter du mail du CIRL pour résoudre le problème mentionné.

Passé ce délai, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100€ par jour complémentaire d'indisponibilité de l'outil de reporting.

13.4 Application des réfections

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

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

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la réfaction à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfaction. Le pouvoir adjudicateur est le seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture mensuelle accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

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

13.5 Primes pour réalisation anticipée

Sans objet.

ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 16 - LITIGES

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

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

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

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

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

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

ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

ARTICLE 18 - DEROGATIONS

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

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
9.2.1	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
9.3.1.	21	Aucune livraison partielle n'est admise.
10.1 et 10.2	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
13.1	14.1.	Prévoyant une formule de pénalité différente.
13.3	14.2	Exonération des pénalités différentes