

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Référence : DAF_2024_001757
(Commun à tous les lots)

Relatif à la

<p>Fourniture et livraison d'articles pour la progression en montagne au profit du Ministère des Armées</p>
--

LOT 1 – Cordages
LOT 2 – Harnais
LOT 3 – Longe d'alpinisme
LOT 4 – Longe de via ferrata
LOT 5 – Autobloquant
LOT 6 – Pitons
LOT 7 – Outils à glace
LOT 8 – Couverture de survie
LOT 9 – Accessoires de sécurité
LOT 10 – Assureur, poulie et poignée d'ascension

LOT 11 – Mousquetons
LOT 12 – Casque d'alpinisme
LOT 13 – Casque double normes
LOT 14 – Casque de ski
LOT 15 – Réchaud polycarburant

*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.....	9
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	10
ARTICLE 5- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	10
5.1. Evolution des prestations non substantielles.....	10
5.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)	10
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	11
6.1 Représentation des parties	11
6.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel	11
6.3 Protection des données à caractère personnel	11
6.4 Sécurité et prévention	11
6.6 Obligations administratives	12
6.7 Protection de l’environnement, sécurité et santé	12
6.8 Obligations environnementales	13
6.9 Réparation des dommages et assurance	13
6.10 Défaillance du titulaire	13
6.11 Fermeture de l’entreprise du titulaire pour congés	13
ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT	14
7.1 Composition des prix.....	14
7.2 Forme des prix	14
7.3 Révision des prix	14
7.4 Prix de règlement.....	14
7.5 Clause de sauvegarde.....	14
7.6 Avances	15
7.7 Acomptes	15
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
8.1 Modalités d’exécution des bons de commande.....	15

8.2 Livraison des fournitures	17
8.3 Certificat de bonne exécution	18
8.4 Obligations du titulaire en matière de codification OTAN des articles de ravitaillement.....	18
a) arrêté relatif à la nomenclature interarmées, à l'organisation de la codification des matériels et à l'insertion dans les marchés d'une clause de codification des matériels – 05 juillet 2022.....	18
b) décision N°29700 /MA/SMBI du 29 novembre 1963	18
8.4.5.1 Fourniture de la documentation technique	19
8.4.5.2 Déroulement et délais d'exécution	19
8.4.5.3 Confidentialité.....	20
ARTICLE 9 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION	20
9.4 Vérification quantitative.....	21
9.5 Vérification qualitative	22
9.6 Décision après vérification.....	22
9.7 Transfert de propriété	22
ARTICLE 10 – GARANTIE	22
ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT.....	22
11.1 Dématérialisation des factures	22
11.2 Modalités de facturation	23
11.3 Transmission des factures	23
11.4 Délai de paiement	24
ARTICLE 12 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES.....	24
ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS	24
13.1 Application des pénalités pour retard	24
13.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale	25
13.3 Application des réfections.....	25
ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	25
ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG/FCS).....	25
ARTICLE 16 - LITIGES	26
ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	26
ARTICLE 18 - DEROGATIONS.....	27

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

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

I. Les parties au contrat

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

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

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

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

II. Notifications et informations

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

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

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

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

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, la notification du marché consiste 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.**

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison d'articles pour la progression en montagne au profit du Ministère des Armées.

Code CPV principal : **37400000-2 « Articles et équipements de sport »**

35100000-5 « Matériel de secours et de sécurité »

18444110-7 « Casques »

37414600-9 « Réchauds de camping »

1.2. Allotissement

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

- Lot n°1 : cordages ;
- Lot n°2 : harnais ;
- Lot n°3 : longe d'alpinisme ;
- Lot n°4 : longe de via ferrata ;
- Lot n°5 : autobloquant ;
- Lot n°6 : pitons ;
- Lot n°7 : outils à glace ;
- Lot n°8 : couverture de survie ;
- Lot n°9 : accessoires de sécurité ;
- Lot n°10 : assureur, poulie et poignée d'ascension ;
- Lot n°11 : mousquetons ;
- Lot n°12 : casque d'alpinisme ;
- Lot n°13 : casque double norme ;
- Lot n°14 : casque de ski ;
- Lot n°15 : réchaud polycarburant.

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 mono-attributaire.

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

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

1.4. Durée de l'accord-cadre

La durée d'exécution du présent accord-cadre court à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 48 mois.

1.5. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum en quantité ou en valeur et comporte un maximum en quantité par lot et par article, sur sa durée totale, réparti de la manière suivante :

LOT 1 – CORDAGES				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1001748	Corde d'attache	Unitaire	2 000	2 600
1001753	Corde de rappel multilabel	Unitaire	2 000	2 600
1007940	Corde équipement de passage 100 mètres	Unitaire	1 200	1 560
1001752	Corde de rappel à double	Unitaire	2 000	2 600
<i>En cours de création</i>	Corde semi statique	Unitaire	600	780
1001755	Cordelette D7	Unitaire	800	1 040
1007064	Sangle d'alpinisme tubulaire	Unitaire	2 400	3 120
<i>En cours de création</i>	Sangle d'alpinisme anneau cousu	Unitaire	9 000	11 700
1006030	Sangle express seule	Unitaire	70 000	91 000

LOT 2 – HARNAIS				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1003198	Harnais d'escalade cuissard	Unitaire	16 000	20 800

LOT 3 – LONGE D'ALPINISME				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
<i>En cours de création</i>	Longe d'alpinisme réglable	Unitaire	15 000	19 500

LOT 4 – LONGE DE VIA FERRATA				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1004015	Longe via ferrata	Unitaire	11 000	14 300

LOT 5 – AUTOBLOQUANT				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
<i>En cours de création</i>	Autobloquant	Unitaire	12 000	15 600

LOT 6 – PITONS				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1005326	Piton en U court	Unitaire	800	1 040
1005327	Piton en U moyen	Unitaire	800	1 040
1005328	Piton rocher extra court	Unitaire	800	1 040
1005329	Piton rocher normal court	Unitaire	800	1 040
1005330	Piton rocher normal long	Unitaire	800	1 040
1005331	Piton rocher universel court	Unitaire	800	1 040
1005333	Piton rocher universel normal	Unitaire	800	1 040
1005332	Piton rocher universel long	Unitaire	800	1 040
1004263	Marteau montagne	Unitaire	40	52

LOT 7 – OUTILS A GLACE				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1001831	Crampons 12 pointes	Unitaire	7 500	9 750
1005323	Piolet d'alpinisme	Unitaire	8 000	10 400
1000646	Broche à glace	Unitaire	1 200	1 560
1010205	Piolets techniques	Paire	400	520

LOT 8 – COUVERTURE DE SURVIE				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1001797	Couverture de survie non jetable	Unitaire	12 000	15 600

LOT 9 – ACCESSOIRES DE SECURITE				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1006157	Sonde à avalanche avec étui	Unitaire	8 000	10 400
1005318	Pelle à neige	Unitaire	12 000	15 600

LOT 10 – ASSUREUR, POULIE ET POIGNEE D'ASCENSION				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1010374	Assureur descendeur	Unitaire	6 000	7 800
<i>En cours de création</i>	Poulie bloqueuse	Unitaire	1 900	2 470
1005458	Poignée d'ascension main gauche	Unitaire	400	520
1005457	Poignée d'ascension main droite	Unitaire	800	1 040

LOT 11 – MOUSQUETONS				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1004518	Mousqueton d'assurance doigt courbe	Unitaire	13 000	16 900
1004519	Mousqueton d'assurance doigt droit	Unitaire	13 000	16 900
1004521	Mousqueton de sécurité	Unitaire	40 000	52 000
<i>En cours de création</i>	Mousqueton unidirectionnel	Unitaire	14 000	18 200
<i>En cours de création</i>	Mousqueton triple sécurité	Unitaire	8 000	10 400
<i>En cours de création</i>	Maillon acier rapide	Unitaire	8 000	10 400

LOT 12 – CASQUE D'ALPINISME				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1000818	Casque d'alpinisme	Unitaire	8 000	10 400

LOT 13 – CASQUE DOUBLE NORMES				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
<i>En cours de création</i>	Casque double normes	Unitaire	8 000	10 400

LOT 14 – CASQUE DE SKI				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
1013752	Casque de ski	Unitaire	6 400	8 320

LOT 15 – RECHAUD POLYCARBURANT				
RAG	Désignation des articles	Unité réglementaire	Quantité estimée	Quantité maximum
<i>En cours de création</i>	Réchaud polycarburant	Unitaire	14 000	18 200

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

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

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot, annexe 1 à l'acte d'engagement ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses notices techniques :
 - a. La fiche produit interarmées habillement (FPIH) relative au descriptif technique des articles attendus par lot ;
 - b. La notice technique interarmées habillement (NTIH) n°SCA-0000-002 relative au conditionnement, l'emballage, palettisation de juillet 2021 V8 ;
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 valant engagement (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;

7. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de d'analyse ;
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 bons de commande ;
10. 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 et ses annexes.

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

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

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

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.

5.1. Evolution des prestations non substantielles

En cours d'exécution, le pouvoir adjudicateur peut réexaminer les éléments techniques suivants :

- Evolution réglementaires ou liées à la performance ;
- Evolution des produits.

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.

Conformément à l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, les modifications spécifiques suivantes peuvent être apportées :

- Changement ou ajout d'un point de livraison en métropole.

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

5.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)

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

- Suppression de produits ;
- Substitution d'un produit par un autre produit au même prix ;

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

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

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 6 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

6.1 Représentation des parties

6.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

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

6.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification 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 marché.

6.2 Confidentialité

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

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.**

6.3 Protection des données à caractère personnel

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

6.4 Sécurité et prévention

6.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel 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 articles R.4515-1 à R.4515-11 du Code du travail, le présent accord-cadre peut 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.

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

6.4.2 Contrôle sécurité

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

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

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

Points particuliers

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

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

6.5. Conflit d'intérêts

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

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

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

6.6 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 au contact défini lors de la réunion de lancement.

6.7 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 FCS.

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

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

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

6.8 Obligations environnementales

6.8.1. Livraisons

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

6.8.2. 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 (cf article 3.1.2 du CCTP).

Dans le cadre du contrôle qualitatif des prestations, il est vérifié que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il peut être fait application de l'article 15 du présent CCAP.

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

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

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

6.9 Réparation des dommages et assurance

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

6.10 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 41 du CCAG FCS.

6.11 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution des bons de commande n'est 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 accord-cadre.

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

ARTICLE 7 – PRIX ET REGLEMENT

7.1 Composition des prix

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

Les prix sont réputés comprendre :

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

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

7.2 Forme des prix

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

- Définitifs ;
- Révisibles ;
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre.

7.3 Révision des prix

Sur sollicitation du pouvoir adjudicateur, le titulaire soumet ses révisions de prix à la hausse comme à la baisse avant le 15 janvier de chaque année. Elles sont transmises pour validation à l'adresse mail communiquée dans le courrier de sollicitation.

La première sollicitation de l'administration intervient au mois de décembre suivant la notification, puis annuellement en décembre de chaque année.

L'administration dispose d'un délai minimum de quinze (15) jours calendaire à compter de la réception de la demande pour procéder à sa vérification et validation.

La révision de prix ainsi validée est applicable au 1^{er} février de chaque année.

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

7.4 Prix de règlement

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

7.5 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG- FCS l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée du contrat à la date d'application du nouveau tarif lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 6% par an.

7.6 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-16 à 19 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

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

7.7 Acomptes

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

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

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

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

La décision d'octroi d'acompte, signée du pouvoir adjudicateur, est 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 de versement des acomptes est mensuelle.

Le calendrier de versement des acomptes est le suivant, où T0 est la date de notification du bon de commande :

Durée du bon de commande	Echéancier de versement des acomptes en mois et en pourcentage maximum du montant total du bon de commande						
	1 ^{er} mois	2 ^{ème} mois	3 ^{ème} mois	4 ^{ème} mois	5 ^{ème} mois	6 ^{ème} mois	7 ^{ème} mois
240 jours calendaires	20%	10%	10%	10%	10%	5%	5%

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

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

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Réunions de lancement et de pilotage de l'accord-cadre

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

Dans le cadre du pilotage de l'accord-cadre, le RPA peut organiser, une fois par an, une réunion avec le titulaire et le prescripteur afin de faire un point de situation sur l'exécution de l'accord-cadre.

8.2 Modalités d'exécution des bons de commande

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

Depuis le 01/06/2023, le bon de commande dématérialisé et non signé remplace désormais le bon 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) et de commande ARES ;
- La désignation et la référence RAD des articles ;
- 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 ;
- 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 chorus formulaire de s'assurer de la bonne remise du BCD au titulaire.

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

8.2.1. 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.

Le délai d'exécution est de 240 jours calendaires. Selon les dispositions de l'article 3.2.2 du CCTP, en cas de demande de tête de série, la durée du bon de commande est prolongée de 90 jours calendaires.

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

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

8.2.2. Prolongation du délai d'exécution

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

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

8.2.3. 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 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 commandées 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.

En cas de défaillance du titulaire dans l'exécution des prestations, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou parties des prestations prévues à l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG FCS.

8.3 Livraison des fournitures

8.3.1 Modalité de livraison

Le titulaire limite, dans la mesure du possible, les livraisons partielles.

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

- La date d'expédition ;
- La référence du bon de commande (n° EJ 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.

Le conditionnement, l'emballage, la palettisation et l'identification des articles sont détaillés à l'article 7 du CCTP.

8.3.2 Adresses de livraison

Les modalités de livraison sont explicitées à l'article 7 du CCTP.

8.4 Certificat de bonne exécution

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

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

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

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

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

8.5.1 Objectif

En vue de la réalisation par l'administration des travaux d'identification suivant le système OTAN de codification (SOC), cette clause définit les obligations du titulaire d'un marché en matière de fourniture et de recueil de la documentation technique nécessaire pour la codification des articles de ravitaillement retenus au titre du présent accord-cadre.

8.5.2 Documents de référence

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

8.5.3 Documents applicables

- e) manuel de nomenclature [14N] – Version 3.0 du 06 octobre 2022
- f) manuel de procédures du système de nomenclature OTAL [14P] – Version 2.11 d'octobre 2017.
- g) spécification de codification. [ST_050110_CIMD] – Version 1.10 de février 2015.

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

8.5.4 Généralités

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 (cf. article 9.8.2 a)) indique que la nomenclature OTAN est la seule nomenclature interarmées utilisée au sein du ministère des Armées, par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion.

La décision 29700/MA/SMBI du 28 novembre 1963 (cf. article 9.8.2 b)) oblige tous les titulaires de contrats de fournitures, passés en France ou à l'étranger par les services du ministère des armées, à fournir toute la documentation technique nécessaire à l'identification, selon le SOC, des articles (produits manufacturés, rechanges, accessoires ou outillages) destinés à entrer en approvisionnement pour le ravitaillement des armées.

A ce titre, le titulaire du présent marché de fournitures s'engage à fournir cette documentation technique SCA, que ces articles soient conçus par lui-même, ses sous-traitants ou livrés par ses fournisseurs et ce quelle que soit leur provenance, nationale ou étrangère. S'il y a lieu, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour retransmettre cette clause et obtenir les données techniques de la part de ses sous-traitants et fournisseurs.

8.5.5 Exécution de la prestation

8.5.5.1 Fourniture de la documentation technique

Le titulaire du marché présente une documentation technique juste et suffisante pour identifier les articles selon les prescriptions du CIMD (cf. article 9.8.2 d) : guide 14G11) et suivant le type de codification demandé par le SCA. Il est seul responsable de la production de cette documentation pour tous les articles fabriqués par lui-même ou acquis auprès de ses sous-traitants et fournisseurs, dans les délais prévus contractuellement.

Pour chacun des articles, la documentation technique est rédigée dans la langue du pays du fabricant et a minima en anglais pour un fabricant étranger. Elle inclut les dessins techniques, les références des normes, les spécifications, les documents techniques connexes et, s'il y a lieu, les restrictions d'approvisionnement (contrôle d'origine, contrôle de qualité). Elle est mise à disposition soit :

- sur support papier ;
- soit sur support informatique au format PDF d'Adobe ;
- soit en donnant au SCA un accès à ces données dématérialisées, disponibles à une adresse spécifique de site internet, lorsque cette solution est appropriée et disponible.

Par ailleurs, pour chaque article livré au titre du présent marché, le titulaire s'engage à lister, sur un tableau récapitulatif, les éléments suivants :

- Cordonnées, raison sociale, code entreprise NCAGE du fabricant primaire (détenteur légal du modèle) ;
- La désignation de l'article ;
- Les références commerciales utilisées (il est recommandé de ne pas dépasser 15 caractères (espace compris))

Si l'article en possède :

- La référence et le numéro de dessin utilisés ;
- Les coordonnées, la raison sociale et le code entreprise NCAGE du revendeur ;
- Les informations éventuelles sur l'utilisation dans l'article de matières dangereuses pour la santé ou pour l'environnement ;
- Le numéro de nomenclature OTAN (NNO) existant

Ce tableau récapitulatif est communiqué à l'administration sous la forme d'un tableau compatible Excel ou sur support papier à en-tête du titulaire.

8.5.5.2 Déroulement et délais d'exécution

L'identification OTAN des articles **devra être réalisée avant la passation du premier bon de commande**, conformément à la décision 29700/MA/SMBI du 28 novembre 1963, d'où l'importance pour le titulaire du marché de respecter les délais d'envoi de la documentation technique, qui conditionnent le démarrage des travaux de codification par la section codification du SCA.

A compter du lendemain de la notification du marché, **le titulaire dispose de quinze jours calendaires**, sauf délais particuliers spécifiés dans le marché, pour faire parvenir la documentation technique et le tableau récapitulatif décrit ci-dessous au Conseiller Coordinateur en Identification (CoCold). Pour ce faire, il utilise :

- L'adresse mail cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr

Ou

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

Ou :

- Il fournit une adresse électronique, permettant le téléchargement de la documentation technique par la section de codification du SCA.

Dans le cas d'une documentation incomplète, l'acheteur, le CoCold et la section de codification du SCA peuvent solliciter le titulaire afin d'obtenir un complément d'information. **Il est alors demandé au titulaire de représenter son travail dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande**, sauf délais particuliers spécifiés au marché.

Pendant la durée du marché, le titulaire devra pour les cas énumérés ci-dessous, demander et obtenir la validation de l'acheteur avant toute modification des articles :

- Changement d'un article au profit d'un autre ;
- Evolution dans la réalisation d'un article ou d'un sous-ensemble ;
- Evolution d'un élément du groupe fabricant-références (GFR) d'un article, au sens du CIMD (code fabricant et référence du fabricant primaire).

D'une façon plus générale, le titulaire informera l'acheteur, le CoCold et la section codification du SCA de toute modification intervenant sur les articles de ravitaillement, objets du présent marché, pouvant entraîner une révision de l'identification OTAN.

8.5.5.3 Confidentialité

La prestation de fourniture des données techniques est partie intégrante du marché et ne fait donc pas l'objet d'une facturation spécifique.

ARTICLE 9 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

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

9.1 Mise à disposition

L'attention du fournisseur est attirée sur la nécessité de livrer les articles dans le délai maximal de chaque terme contractuel de livraison et dans l'ordre des bons de commande. Chaque bon de commande doit être exécuté dans son intégralité.

Quantité minimum à présenter : la totalité du bon de commande.

Dans la mesure où, pour des considérations extérieures à l'administration, le titulaire demande à pouvoir mettre à disposition des quantités inférieures à celles prévues dans le bon de commande, il doit adresser une demande écrite justifiée au CIEC par courriel :

ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire doit informer le CIEC **30 jours** préalablement à la mise à disposition des articles par l'envoi d'un bulletin de mise à disposition, par e-mail (ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr), qui mentionne le lieu prévu où le CIEC peut effectuer le contrôle ainsi qu'une estimation du nombre total d'articles présentés.

La répartition par modèles, colisage, quantité de cartons et de palettes, doit parvenir au CIEC par e-mail, à la même adresse que ci-dessus, au plus tard **8 jours avant la date prévue de mise à disposition**. La mise à disposition est annulée faute de transmission du bulletin de mise à disposition par taille dans le délai imparti.

Le titulaire doit adresser un mail par bon de commande et respecter la règle de nommage suivante dans l'objet du courriel de mise à disposition : statut / numéro de bon de commande / désignation des articles.

Le statut consiste à préciser si la mise à disposition est prévisionnelle ou définitive.

Le statut « prévisionnel » est à utiliser lorsqu'il s'agit de la première information de mise à disposition qui doit intervenir 30 jours avant la mise à disposition effective.

Le statut « définitif » est à utiliser lorsqu'il s'agit de la seconde information de mise à disposition intervenant 8 jours avant la date prévue de mise à disposition.

Le numéro de bon de commande à utiliser est celui de l'administration (n° CHORUS et n° ARES) précisé à la notification de la commande.

La désignation des articles est celle notifiée par le bon de commande de l'administration, étant entendu que si plusieurs articles différents font l'objet de la mise à disposition, il faut mentionner expressément tous ces articles.

Par exemple : DEFINITIF / NUMERO DE BON DE COMMANDE / DESIGNATION(S) DU OU DES ARTICLE(S)

Une ou des livraisons partielles peuvent être exigées par l'administration. Si une livraison partielle est demandée par le titulaire, l'acceptation du principe de la présentation d'une livraison partielle est à la main du CIEC.

Les livraisons sont obligatoirement faites selon les modalités de conditionnement indiquées à l'article 7 du CCTP et à la notice technique citée en annexe 1 du CCTP, sauf dérogation obtenue auprès du CIEC.

9.2 Nature des opérations de vérification

Les fournitures sont admises une fois que les opérations de vérification quantitatives et/ou qualitatives, préalables à la réception ont été effectuées par l'administration et déclarées conformes.

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

Les opérations de vérification qualitative portent sur la conformité aux documents techniques conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCTP.

9.3 Méthode des opérations de vérification

Pour assurer ces examens, la personne publique peut faire détruire un certain nombre d'articles dans une proportion n'excédant pas :

- Un article, lorsque sa quantité commandée est inférieure à 1000 unités commandées ;
- Un pour 1000, pour toute commande d'une quantité supérieure ou égale à 1000 unités.

Le coût de la fourniture ayant subi des contrôles destructifs est à la charge du titulaire.

Les articles détruits doivent faire l'objet d'un remplacement au frais du titulaire.

Dans le cas où, lors des opérations de contrôle effectuées chez le titulaire, les articles auraient fait l'objet d'un démontage non destructif, leur remise en état incombe au titulaire.

Sauf disposition contraire, l'acheminement des articles destinés au contrôle de laboratoire est à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire doit fournir au CIEC la preuve de l'envoi des articles prélevés dans les laboratoires de l'administration.

9.4 Vérification quantitative

Les opérations de vérifications quantitatives ont toujours lieu dans les locaux de l'administration.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- FCS, les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement destinataire 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 représentant de l'établissement destinataire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

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.

9.5 Vérification qualitative

Sur décision de l'administration, les opérations de vérification qualitative sont effectuées :

- soit sur le lieu de fabrication ;
- soit dans un local relevant du titulaire au sein de l'Union Européenne ;
- soit dans un ou plusieurs des établissements destinataires dont la liste figure en annexe.

Lorsque la vérification est effectuée sur le site de fabrication ou dans un local du titulaire au sein de l'Union Européenne, le titulaire est tenu de mettre à la disposition des agents de l'administration chargés du contrôle qualitatif, le personnel qualifié et les moyens nécessaires aux opérations de vérification. Les locaux où se déroulent ces vérifications doivent répondre aux normes en vigueur, code du travail notamment, pour ce qui concerne les règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

9.6 Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément à l'article 30 du CCAG FCS et dans les conditions prévues ci-après.

9.6.1 Admission

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

9.6.2 Ajournement

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

9.6.3 Réfaction

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

9.6.4 Rejet

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

9.7 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.

ARTICLE 10 – GARANTIE

Les fournitures font l'objet d'une garantie minimale d'un an, sauf mention contraire dans les FPIH. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission. Les modalités de la garantie s'appliquent conformément à l'article 33 du CCAG FCS.

ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT

11.1 Dématérialisation des factures

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

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

11.2 Modalités de facturation

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

11.2.1 Mentions obligatoires

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

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044** ;
- **le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux de livraison ;
- les dates (périodes d'exécution) ;
- la date de facturation.

11.2.2 Taux de TVA

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

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 peut intervenir que lorsque le titulaire a précisé, **par écrit**, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe au présent CCP) et a fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

11.2.3 Frais particuliers

Néant.

11.2.4 Monnaie

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

11.3 Transmission des factures

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

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

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


Ce procédé a pour avantages d'offrir :

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

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

- Site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

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

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : 04 37 27 29 78 / 04 81 11 50 92.

Les factures qui parviennent par une autre voie sont systématiquement renvoyées.

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

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

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

11.4 Délai de paiement

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

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

ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS

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

13.1 Application des pénalités pour retard

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 :

$$P = \frac{V \times R}{200}$$

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 **6.8.2 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 € HT**.

13.3 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 Pouvoir Adjudicateur, en cas d'anomalie constatée, celui-ci notifie au titulaire un décompte provisoire, mentionnant le montant de la réfaction qui sera appliqué.

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

ARTICLE 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 MARCHÉ (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 : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

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

ARTICLE 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 de 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
II	4.2	Pièces transmises au titulaire lors de la notification
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
7.4	10.2.1	Prix de règlement
7.5	38	Clause de sauvegarde
9	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
10	33	La durée de garantie pour certains articles
13.1	14.1	Prévoyant une formule de pénalité différente
13.1	14.1.3	Exonération des pénalités différentes