

MINISTÈRE DES ARMÉES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN A TOUS LES LOTS

PROCEDURE

Accord-cadre à bons de commande, passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles R.2112-4, R.2124-1, R.2161-1 à -5, R.2162-1 à -6 et R.2162-13 à -14 du code de la commande publique

OBJET DU MARCHÉ

Accord-cadre à bons de commande pour la fourniture et la livraison d'articles divers du bâtiment au profit des unités du SID Sud-Est et des formations soutenues :

Lot 1 : périmètre SID Sud-Est hors Corse et hors Occitanie :
Quincaillerie/consommables, plomberie-sanitaire,
chauffage/ventilation/climatisation

Lot 2 : périmètre SID Sud-Est hors Corse et hors Occitanie : Electricité

Lot 3 : périmètre SID Sud-Est hors Corse et hors Occitanie : Peinture

Lot 4 : périmètre Occitanie : Quincaillerie/consommables, plomberie-sanitaire,
chauffage/ventilation/climatisation

Lot 5 : périmètre Occitanie : Electricité

Lot 6 : périmètre Occitanie : Peinture

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE	4
1.1 Objet du marché	4
1.2 Allotissement et caractéristiques des lots	4
1.3 Périmètre technique	4
1.4 Durée de validité du marché	4
1.5 Exclusivité des commandes	5
1.6 Démarrage du marché	5
1.7 Forme et règlement des commandes	5
ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
2.1 Pièces constitutives du marché	5
ARTICLE 3. PRIX.....	6
3.1 Composition des prix	6
3.2 Evolution des prix	6
ARTICLE 4. SYSTEME DE COMMANDE ELECTRONIQUE / BASE DE DONNEES CLIENTS	6
4.1 Système de commande électronique	6
4.2 Base de données clients et structure de commande	8
ARTICLE 5. PASSATION, EXECUTION DES COMMANDES	9
5.1 Forme des commandes	9
5.2 Notification des bons de commande	9
5.3 Conditions d'exécution des commandes	10
ARTICLE 6. CONTACTS/ASSISTANCE TECHNIQUE/STATISTIQUES	10
6.1 Correspondants des personnels de l'administration	10
6.2 Assistance technique et commerciale du titulaire	10
6.3 Statistiques de commandes effectuées	10
ARTICLE 7. LIVRAISON	11
7.1 Condition de livraison	11
7.2 Lieux de livraison	11
7.3 Délais de livraison	11
7.4 Délais de livraison particuliers	12
ARTICLE 8. PENALITES	12
8.1 Pénalité pour retard au démarrage	12

8.2 Pénalité pour non indication des prix ou taux de remise	12
8.3 Pénalité pour indisponibilités/problèmes du site de commande électronique	13
8.5 Pénalité pour tout autre motif	13
ARTICLE 9. CONDITIONS DE PAIEMENT	13
9.1 Avance	13
9.2 Acompte	13
9.3 Paiement	13
9.4 Facturation	13
9.5 Litiges sur la facturation	14
9.6 Litiges sur les informations obligatoires sur le système d'interfaçage	14
ARTICLE 10. OPERATIONS DE VERIFICATION - GARANTIES	14
10.1 Opérations de vérification	14
10.2 Garanties	15
ARTICLE 11. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES	15
11.1 Résiliation	15
11.2 Nantissement	15
11.3 Dérogations du présent CCP	16
ANNEXE 1.1 – CATALOGUE DES LOTS 1 et 4	
ANNEXE 1.2 – CATALOGUE DES LOTS 2 et 5	
ANNEXE 1.3 – CATALOGUE DES LOTS 3 et 6	
ANNEXE 2 – BASE DE DONNEES CLIENTS ET STRUCTURE DE COMMANDE	
ANNEXE 3 – ETAPES DE LA COMMANDE	
ANNEXE 4 – CATALOGUES D'ARTICLES ET STATISTIQUES DES ACHATS	
ANNEXE 5 – : listes et zonage du SID Sud-Est	
ANNEXE 6 – NOTICE UTILISATION CARTE ACHAT	

ARTICLE 1. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DU MARCHE

1.1 Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles R.2112-4, R.2124-1, R.2161-1 à -5, R.2162-1 à -6 et R.2162-13 à -14 du code de la commande publique

Il concerne la fourniture par commande électronique et la livraison d'articles divers de bâtiment à destination des Unités de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) du SID Sud-Est (Service d'Infrastructure de la Défense Sud-Est et de formations soutenues. La CORSE n'est pas concernée par le présent marché.

Par subsidiarité, les commandes conclues par les USID peuvent également être conclues par des formations de l'armée de terre (AdT) situées sur le périmètre géographique du SID Sud-Est, sauf la Corse.

La formation réalise ses commandes sous couvert d'une charte initiée par son USID de rattachement, en liaison avec les directives du Commandement de la Force des Opérations Terrestres (CFOT).

Les listes des USID, des formations de AdT concernées et des sites sont présentées dans l'annexe 5 au présent CCP.

NB1 : La liste des formations n'est pas exhaustive et elle pourra s'étendre à des formations des autres armées.

NB2 : La liste des personnes habilitées à signer les commandes est fournie aux titulaires par ordre de service (OS).

1.2 Allotissement et caractéristiques des lots

Le présent marché est alloté en 6 lots techniques mono-attributaires, répartis dans deux zones géographiques. Il ne comporte pas de montant minimum de commande mais les montants maximums suivants :

Zone géographique	N° lot et n° projet	Article	Montant maximum annuel (en € HT)
Périmètre SID Sud-Est hors Corse et hors Occitanie	Lot 1 – 25 061	Quincaillerie/consommables, plomberie/sanitaire, chauffage/ventilation/climatisation	1 500 000
	Lot 2 – 25 062	Electricité	1 500 000
	Lot 3 – 25 063	Peinture	1 200 000
Périmètre SID Sud-Est Occitanie (voir la carte en Annexe 5)	Lot 4 – 25 064	Quincaillerie/consommables, plomberie/sanitaire, chauffage/ventilation/climatisation	1 000 000
	Lot 5 – 25 065	Electricité	1 000 000
	Lot 6 – 25 066	Peinture	1 000 000

Répartition des USID, des Bases de Défense (BdD) et des Plates-Formes du Commissariat (PFC) concernées par zone géographique :

Zone géographique	USID - départements concernés	BdD - PFC
Périmètre SID Sud-Est hors Corse et hors Occitanie	Clermont-Ferrand - 03 15 43 63	Clermont-Ferrand - PFC Sud-Est
	Draguignan - 04 06 83	Draguignan - PFC Sud
	Grenoble - 05 38 73 74 84 (Saint-Christol)	Grenoble/Annecy/Chambéry – PFC Sud-Est - Gap – PFC Sud – Saint-Christol
	Istres - 13 84 (Orange)	Istres/Orange/Salon-de-Provence – PFC Sud
	Lyon - 01 07 26 42 69	Lyon/Valence/La Valbonne – PFC Sud-Est
	Marseille - 13	Marseille/Aubagne - PFC Sud
	Montpellier – 12 30 34 48	Nîmes/Laudun/Larzac – PFC Sud
Périmètre Occitanie (voir la carte en Annexe 5)	Carcassonne - 11 66	Carcassonne – PFC Sud
	Montauban - 46 82	Montauban – PFC Sud
	Toulouse - 09 31 32 65 81	Toulouse/Tarbes/Castres – PFC Sud

1.3 Périmètre technique

Les articles pouvant faire l'objet de commandes au titre de chaque lot mono-attributaire sont listés par familles d'articles dans les tableaux présentés en annexes 1 du présent CCP.

Tous les autres articles ne rentrant pas dans les familles d'articles définies en annexe 1 sont exclus du marché (par exemples : les équipements de protections individuelles ou collectives, l'outillage électroportatif, le matériel de chantier et le matériel d'élévation, les équipements mobiles...).

Du fait de leurs caractéristiques, les équipements de climatisation (de type monosplit ou équivalent) peuvent être commandés au titre des lots 1, 2, 4 ou 5.

Pour les lots 3 et 6 uniquement : le titulaire propose pour les diverses familles de produits d'impressions et de peintures une gamme d'articles écolabélisés concourant à la protection de l'environnement ou démontrant une démarche éco-responsable dans leur cycle de vie.

1.4 Durée de validité du marché

La durée de validité (période pendant laquelle peuvent être émis des bons de commande) du marché est d'un an à compter de sa date de notification.

Le marché est reconductible annuellement, par décision tacite, pour une durée d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

En cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre au cours de la période considérée, l'accord cadre est alors reconduit pour une période de 12 mois à compter de la date de la décision expresse de reconduction.

Également, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur doit notifier sa décision au titulaire deux mois avant la fin de la période en cours.

1.5 Exclusivité des commandes

Le titulaire possède l'exclusivité pour les commandes de l'acheteur rentrant dans le périmètre du présent marché.

Toutefois, l'acheteur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire dans les cas suivants :

- les commandes de fournitures effectuées dans le cadre d'un marché de travaux ou lorsque la fourniture, la pose et la mise en œuvre des articles sont réalisées par le titulaire ou par un sous-traitant;
- les fournitures courantes lorsqu'elles ne sont pas strictement liées à un usage bâtementaire ;
- impossibilité imputable ou non imputable au titulaire qui l'empêcherait de pouvoir livrer tout ou partie de la commande ;
- délais de livraison définis à l'article 7.3 et 7.4 du présent CCP incompatibles avec la nature des besoins de l'administration (ex : maintenance curative immédiate, urgences techniques diverses) ;
- indisponibilité du site de commande électronique du titulaire ;
- base de données clients non mise à jour conformément aux exigences de l'administration ;
- en cas d'un changement de prix à la hausse d'un produit supérieur à 5% par an non accepté par l'acheteur.

1.6 Démarrage du marché

Le titulaire s'engage à rendre totalement fonctionnel son portail et système de commande électronique au plus tard dans un délai d'un mois suivant la date de notification du marché.

Également, le titulaire s'engage à rendre entièrement opérationnel le processus de paiement par carte achat de niveau 3 au plus tard dans un délai d'un mois suivant la date de notification du marché. A ce titre, il prend toutes les dispositions nécessaires avec les différents intervenants du processus.

1.7 Forme et règlement des commandes

Les commandes font l'objet de bons de commandes en ligne émis via le système de commande électronique du titulaire sauf dans le cas de l'impossibilité technique manifeste du fait de l'administration mentionnée à l'article 5.1 du présent CCP.

L'exécution du marché se fera principalement par carte achat sur le site en ligne du fournisseur.

Chaque commande fait l'objet d'un paiement par carte achat de niveau 3 grâce aux profils créés sur les sites en ligne des fournisseurs, seul vecteur financier autorisé pour les commandes en ligne.

Toutefois, le SID Sud-Est se réserve la possibilité, pour un besoin ponctuel sur une ligne de crédit spécifique, ou pour tout achat de fournitures supérieur à 10 K€ TTC , de réaliser des commandes par Bon de commande après devis et sans carte achat. Ces commandes feront l'objet d'un Bon de commande signé par le sous-directeur Maintenance et Patrimoine du SID Sud-Est.

ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

2.1 Pièces constitutives du marché

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

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- les futurs bons de commande visés et signés de l'acheteur ;
- le mémoire technique visé et signé du titulaire rendu contractuel après mise au point éventuelle.
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (FCS) du 30 mars 2021.

Les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son annexe, la pièce principale prévaut. En cas de contradiction entre deux annexes, l'annexe dont le numéro est le moins élevé prévaut.

Les conditions générales de vente (CGV) annexées au catalogue fourni par le titulaire ne sont pas opposables au présent CCP.

ARTICLE 3. PRIX

3.1 Composition des prix

Les prix des articles sont des prix unitaires établis en euros hors taxes sur la base des prix "public" (prix figurant au catalogue public du titulaire) en vigueur à la date de notification des bons de commande sur lesquels s'appliquent :

- les taux de remise indiqués dans le BPU ;
- la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux normal en vigueur à la date du fait générateur.

En cas d'offres promotionnelles faites par le titulaire sur les articles de son catalogue, si la remise promotionnelle est économiquement plus intéressante que la remise contractuelle indiquée dans le BPU, elle prévaut et s'applique.

Les prix des articles comprennent :

- les articles proprement dits ;
- la documentation associée ;
- le stockage, le conditionnement, l'emballage, l'étiquetage et la manutention des articles ;
- les assurances et garanties définies dans le présent CCP ;
- les frais de transport jusqu'aux lieux de livraison indiqués sur les bons de commande incluant les frais et opérations de chargement et de déchargement ;
- les déplacements et participations à d'éventuelles réunions du titulaire ;
- la mise à disposition, l'accès et la gestion du bon fonctionnement d'un système de commande électronique ;
- l'assistance technique concernant le conseil technique sur les articles et la commande électronique ;
- les formations/initiations à la commande électronique définies dans le présent CCP ;
- les fichiers de restitution statistiques des commandes effectuées définis dans le présent CCP.

3.2 Evolution des prix

L'ensemble des prix des articles du catalogue peuvent être ajustés à la baisse comme à la hausse en cours d'exécution du marché.

En cas d'une hausse de prix d'un article supérieur à 5% en moins d'un an, le titulaire doit impérativement en avertir l'administration.

A ce titre, le titulaire adresse impérativement par mail aux administrateurs marchés du SID Sud-Est (indiqué en annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) le listing des articles impactés et leur évolution tarifaire (ancien tarif, nouveau tarif, évolution en pourcentage).

L'acheteur se réserve le droit d'écarter du marché les articles concernés et de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur.

ARTICLE 4. SYSTEME DE COMMANDE ELECTRONIQUE / BASE DE DONNEES CLIENTS

4.1 Système de commande électronique

Le titulaire met en œuvre un portail de commande électronique opérationnel conformément à la base de données clients et à la structure de commande définis en annexe 2 du présent CCP. Il assure le maintien de son fonctionnement sans interruption.

Il assure également l'assistance auprès du SID Sud-Est, des USID et des formations de l'AdT, la gestion de la base de données clients ainsi que de la structure de commande définis par l'administration. Un module d'assistance, en cas de perte d'identifiant et/ou de mots de passe par un utilisateur, doit permettre le renvoi par mail de celui-ci.

4.1.1 Catalogue

A la notification du marché, le titulaire fournit à chaque administrateur marchés du SID Sud-Est, administrateurs carte achats ainsi qu'à chaque USID (10) et aux formations de l'AdT (66) ses catalogues public en vigueur au format papier et au format Excel présentant tous les articles et leurs prix (voir la répartition à l'ANNEXE 4).

A chaque date d'anniversaire du marché, il fournit à chacun des personnels et entités mentionnés ci-dessus son catalogue public actualisé en vigueur au format Excel.

Pour des besoins spécifiques, le titulaire fournit à l'acheteur, sur sa demande, le catalogue public en vigueur au format Excel.

Pour chacun de ces 3 cas, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours (à compter de la notification du marché, des dates anniversaires du marché ou de la demande de l'acheteur pour lui fournir les informations demandées).

4.1.2 Fonctionnalités du système de commande électronique

Le système de commande électronique doit impérativement permettre la création de paniers et la validation des commandes.

La validation des commandes est effectuée par un système de workflow conformément aux profils des personnels ainsi qu'à la structure de commande précisée en annexe 2 du présent CCP.

Le système de commande doit impérativement permettre une visualisation simple et rapide des prix des articles et de la remise appliquée.

A ce titre, **les indications ci-dessous devront obligatoirement apparaître :**

Etape	Informations devant obligatoirement apparaître	Lecteur
Création du panier	- le prix public de chaque article commandé ; - le taux de remise appliqué par article ; - le prix public de chaque article remisé ;	- administrateurs - créateur du panier
Validation du panier	- le total du panier en € HT, après remise ; - le taux de TVA appliqué ; - le total du panier en € TTC	- administrateurs - créateur du panier - valideur du panier

Chacun des articles de ce catalogue est présenté avec :

- un n° de référence
- une photo
- une description succincte
- le conditionnement proposé
- une description des caractéristiques techniques détaillée
- les déclinaisons avec les références associées
- le prix
- le délai de livraison (suivant les dispositions des articles 7.3 et 7.4 du présent CCP)

Ce catalogue dispose de fonctions de recherche (par référence, par famille, par article...).

Le catalogue devra permettre de pouvoir disposer de toutes les fiches de données de sécurité, des notices de fonctionnement, les produits avec agents CMR, les gammes de conditionnement...

4.1.3 Indisponibilité du système de commande électronique

L'indisponibilité totale ou partielle du portail électronique ne devra pas être supérieure à 2 jours consécutifs et représenter plus de 10 jours cumulés par an.

Si l'acheteur constate 3 défauts de service du portail électronique dans la même journée (pendant les jours et heures ouvrables uniquement), le portail électronique est considéré comme indisponible toute la journée.

Au-delà des délais mentionnés ci-dessus, le titulaire s'expose à des pénalités telles que définies au présent CCP.

En cas d'indisponibilité ou de problème sur le portail électronique de commande, le titulaire dispose d'un délai de 12 heures à compter de la survenance de l'indisponibilité ou du problème pour en informer l'ensemble des personnes identifiées dans la base de données clients. Dès la fin de l'indisponibilité du site, ces derniers sont immédiatement avertis par le titulaire.

4.1.4 Formation/initiation à la commande électronique

Afin d'assurer une mise en œuvre optimale des commandes via son système de commande électronique, le titulaire s'engage à :

- fournir un guide ou un mode d'emploi détaillé de son portail électronique ;
- assister et former le client à l'utilisation de son système de commande électronique. Cette démarche prendra la forme d'une assistance à distance ou dans les locaux de l'USID ou du SID Sud-Est. Ces séances de formation/initiation se dérouleront à la demande du SID Sud-Est.

4.2 Base de données clients et structure de commande

La base de données clients comprend au minimum :

- les créateurs de panier et leurs profils (USID, antenne, Base de Défense (BdD), Plate-Formes du Commissariat (PFC) ...) ;
- les valideurs ou porteurs de carte achat et leurs profils (USID, antenne, BdD, formation AdT...) ;
- les plafonds d'achat des porteurs de carte achat.

La structure de commande comprend au minimum :

- les créateurs de panier ;
- les valideurs ou porteurs de carte achat ;
- les plafond d'achat ou de validation des porteurs de carte achat ;
- les liens de rattachement entre les créateurs de panier et les valideurs ;
- le dispositif de suppléance en cas d'absence d'un valideur.

4.2.1 Exécution de la base de données clients et de la structure de commande

La base de données clients et la structure de commande sont définis en annexe 2 du présent CCP.

La base de données clients et la structure de commande définitives sont fournis par l'administration au titulaire à la notification du marché.

4.2.2 Mise à jour de la structure de commande et de la base de données clients

Les personnes désignées créateur de panier ou valideur sont susceptibles d'évoluer pendant toute la durée du marché. De même, la structure de commande peut changer pour s'adapter aux besoins de chaque USID.

Pour se conformer à l'évolution de la structure de commande et base de données clients, le titulaire s'engage à réaliser tous les ajustements nécessaires, sans frais, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande de l'administration.

Une mise à jour sensible survient chaque été (mutation du personnel) et en début de chaque année calendaire (reprise de gestion).

Le titulaire adresse par mail à l'ensemble des personnels identifiés dans la base de données clients les identifiants et mot de passe personnel de connexion à son site de commande électronique.

Seuls les administrateurs sont autorisés à demander au titulaire des mises à jour et des modifications de la structure de commande et/ou de la base de données clients. Le titulaire refusera toutes les demandes exprimées directement par un créateur de panier ou valideur.

4.2.3 Confidentialité de la base de données clients

Les informations communiquées ne peuvent être utilisées que pour les seuls besoins des présents marchés. Le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations dont il est amené à avoir connaissance et à respecter leur caractère confidentiel.

Afin d'assurer la protection des informations, chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures qu'il estime nécessaires à cette fin.

ARTICLE 5. PASSATION, EXECUTION DES COMMANDES

5.1 Forme des commandes

Chaque commande fait l'objet d'un bon de commande électronique établi via le système de commande électronique du titulaire.

Les bons de commande font l'objet d'un accusé de réception électronique.

Dans le cas d'une impossibilité technique manifeste du fait de l'acheteur qui empêcherait la commande via le système de commande électronique, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier ses bons de commandes par tout moyen matérialisé (bons de commande papier) ou dématérialisé (bons de commande adressés par e-mail) permettant de déterminer de façon certaine l'heure et la date de sa réception.

Toutefois, le SID Sud-Est se réserve la possibilité, pour un besoin ponctuel sur une ligne de crédit spécifique, ou pour tout achat de fournitures supérieur à 10 K€ TTC, de réaliser des commandes par Bon de commande après devis et sans carte achat. Ces commandes feront l'objet d'un Bon de commande signé par le sous-directeur Maintenance et Patrimoine du SID Sud-Est.

Chaque bon de commande fait apparaître :

Les références ;

- le nom de l'organisme émetteur de la commande ;
- le n° d'engagement juridique du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date de la commande ;
- l'adresse de facturation ;

La commande :

- la référence, la désignation, le prix unitaire et la quantité de chaque article commandé ;
- le prix public de chaque article commandé ;
- le taux de remise appliqué par article ;
- le prix public de chaque article remisé ;
- le total du panier en € HT, après remise ;
- le taux de TVA appliqué ;
- le total du panier en € TTC ;

La validation de la commande :

- les coordonnées du créateur de panier ;
- les coordonnées du valideur ;
- les références de la carte d'achat utilisée ;

Livraison

- la date ou délai de livraison, conformément au disposition du CCP ;

- l'adresse de livraison ;
- les coordonnées de la personne en charge de la livraison ;
- les coordonnées de la personne en charge de la réception.

5.2 Notification des bons de commande

L'heure et la date de réception de l'accusé de réception électronique vaut date de notification du bon de commande. Sont considérées comme heure et date de notification de la commande :

- pour la commande électronique, l'heure et la date de l'accusé de réception de la validation électronique de la commande (cet accusé devra comprendre le détail de la commande émise par l'administration en historique de conversation),
- pour la commande adressée par e-mail, l'heure et la date de réception de l'e-mail du titulaire accusant réception de la commande de la personne publique (cet e-mail doit comprendre le détail de la commande émise par l'administration en historique de conversation)

Le titulaire doit transmettre les accusés de réception des bons de commande à la personne publique dans un délai de 15 minutes après l'émission des bons de commande.

5.3 Conditions d'exécution des commandes

Chaque commande fait l'objet d'une livraison. Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison qui fait apparaître :

- le numéro et l'objet du marché,
- le numéro du bon de commande,
- le n° d'engagement juridique,
- la date de la commande,
- les désignations et quantités associées de chaque référence commandée,
- le prix unitaire remis ainsi que les prix totaux HT de chaque référence commandée,
- le montant total HT et TTC du bon de commande,
- les noms, numéros de téléphone et adresses de livraison,
- l'adresse de facturation.

Lors de la livraison par le titulaire ou un transporteur mandaté par ses soins, l'acheteur effectue les opérations de vérification conformément aux dispositions de l'article 10.1 du présent CCP.

ARTICLE 6. CONTACTS/ASSISTANCE TECHNIQUE/STATISTIQUES

6.1 Correspondants des personnels de l'administration

Les contacts du titulaire indiqués en annexe 2 de l'AE sont les correspondants l'acheteur. En cas de changement, le titulaire avertit les administrateurs marchés et leur communique les coordonnées des nouveaux contacts.

Les responsables marché et responsable du système de commande électronique du titulaire s'engagent à assurer le bon suivi d'exécution conformément aux dispositions du présent CCP et à mettre en œuvre toutes les éventuelles démarches d'ajustements techniques nécessaires. Ces éventuelles démarches sont à l'unique initiative des administrateurs marchés du SID Sud-Est mentionnés en annexe 1 de l'AE. Aussi, les responsables marchés et responsable du système de commande électronique du titulaire s'engagent à être joignables et à répondre aux sollicitations des administrateurs marchés du SID Sud-Est dans un délai de 2 jours maximum.

6.2 Assistance technique et commerciale du titulaire

Le titulaire s'engage également à mettre en place une assistance téléphonique de nature technique et commerciale à l'ensemble des utilisateurs (ex : choix d'un article, assistance à la commande électronique...). Celle-ci est gratuite et accessible quotidiennement du lundi au vendredi de 9h à 18h. Ces assistances sont joignables aux coordonnées indiquées en annexe 2 de l'AE.

6.3 Statistiques de commandes effectuées

Le titulaire fournit à l'acheteur, sur sa demande, des fichiers de restitution statistiques des commandes effectuées. A ce titre, le titulaire fournit aux seuls :

- commandements (chef USID et chef adjoint USID) de chaque USID, un bilan propre pour la BdD considérée comprenant le volume et le montant total des commandes effectuées.
- administrateurs marchés, le même bilan pour chaque Base de Défense (BdD) identifiée en annexe 3 de l'AE ainsi que le volume et le montant total des commandes passées par l'ensemble des Base de Défense (BdD).

Également le titulaire fournira un listing détaillé de l'ensemble des articles représentant 50% des achats en valeur de l'administration faisant apparaître pour chaque article le volume commandé et le montant en euros HT associé annuel.

Au cours de l'exécution du marché, le contenu et la forme de ces restitutions statistiques pourra être affinés par l'administration. Le titulaire mettra en œuvre les démarches pour se conformer à ces attentes.

ARTICLE 7. LIVRAISON

7.1 Condition de livraison

Livreur ou transporteur

Le personnel en charge de la livraison devra présenter des papiers d'identité conformes (CNI, passeport, carte professionnelle...) lui permettant de justifier de son identité afin de pouvoir accéder dans les quartiers militaires.

La livraison de la commande s'entend jusqu'au point de déchargement défini par l'entité, généralement situé à l'intérieur d'un site à accès contrôlé.

En cas d'alerte (exercice opérationnel militaire, alerte vigipirate, incidents...), les transporteurs peuvent être appelés à quitter le quartier militaire et à se conformer aux instructions des responsables militaires.

De même, l'accès à certaines zones peut leur être temporairement interdit (alerte, cérémonie...)

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraîne aucune pénalité pour le titulaire.

Conditionnement

L'emballage des fournitures doit être réalisé dans les conditions telles que tout risque de détérioration au cours du transport et des manipulations soit évité. Le titulaire s'engage à :

- prévoir un conditionnement spécifique pour les produits fragiles ;
- reprendre ou faire reprendre les produits étant arrivé avec un emballage détérioré.

7.2 Lieux de livraison

Les livraisons sont à effectuer aux points de livraison indiqués sur le bon de commande.

L'adresse de livraison, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter sont précisées dans les bons de commande.

Le titulaire ne peut se prévaloir de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes aux spécificités de tout ou partie des sites telles que :

- la situation géographique ;
- les conditions d'accès sur sites définies à l'article 7.1 ;

- les règlements intérieurs particuliers de certains sites sensibles ; - les horaires particuliers de travail.

Dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces sites doivent préalablement en informer le titulaire.

7.3 Délai de livraison général

Chaque commande doit être honorée dans sa totalité selon le délai mentionné ci-après. Des livraisons partielles peuvent être effectuées.

Le titulaire dispose d'un délai général de 5 jours ouvrables pour livrer aux USID ou aux formations de l'AdT concernées l'intégralité des articles commandés.

Ce délai court à compter du lendemain de la date de la commande à 8 heures.

Si le délai indiqué ci-dessus n'est pas respecté, les pénalités de l'article 8.4 du présent CCP s'appliquent. Dans le cas d'une impossibilité de livrer tout ou partie de la commande dans un délai de 5 jours, le titulaire doit :

- informer l'agent à l'origine de la commande du retard ou empêchement, le lendemain de la date de la commande au plus tard ;
- justifier les motifs du retard ou empêchement ;
- proposer une date de livraison en apportant les justifications nécessaires.

En l'absence de justifications ou si les justifications ne démontrent pas que tout ou partie du retard n'est pas imputable au titulaire, les pénalités indiquées au présent CCP s'appliquent.

Dans le cas d'une impossibilité du titulaire de pouvoir livrer tout ou partie de la commande dans le délai imparti, l'acheteur doit être en mesure d'annuler sa commande sans frais. Celui-ci en informera le titulaire dans un délai maximum de 48 heures après avoir été informé par ce dernier du retard ou empêchement.

7.4 Délai de livraison particulier

Pour les références comportant un délai de livraison clairement précisé au catalogue, ce délai prévaudra sur le délai mentionné à l'article 7.3 du présent CCP. Le nombre de ces références ne devra pas dépasser 5% du nombre total de références proposées par le candidat dans son catalogue.

Pour les commandes exceptionnelles d'un poids ou volume important (> 250 kg ou > 4 m³), le délai de livraison sera établi par entente directe entre l'acheteur et le titulaire.

ARTICLE 8. PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités sont dues dès le premier euro.

8.1 Pénalité pour retard au démarrage

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, Le titulaire s'engage à rendre la commande opérationnelle sur son système de commande électronique conformément à la base de données client et la structure de commande et à en assurer l'accès à l'administration au plus tard dans un délai d'1 mois suivant la date de notification du marché.

Le titulaire s'engage à rendre entièrement opérationnel le processus de paiement par carte achat de niveau 3 au plus tard dans un délai d'un mois suivant la date de notification du marché.

En cas de dépassement d'un de ces délais, une pénalité forfaitaire égale à 500 € par jour de retard sera appliquée.

8.2 Pénalité pour non application des dispositions de l'article 4.1.2

Pour chaque bon de commande, en cas de non application des dispositions de l'article 4.1.2 du présent CCP, sur simple constatation du créateur de panier ou du valideur de la commande (via copie d'écran de la commande ou copie du panier ou de la facture) une pénalité (P) est appliquée : $P = Pr \times [\text{Remise (\%)} + 5\%]$ dans

laquelle :

- Pr = Prix catalogue en € TTC des articles concernés
- Remise = remise contractuelle

Exemple : article d'un prix catalogue de 43 € TTC éligible à une remise de 45%

$P = 43 \times [45\% + 5\%] = 21,5 \text{ €}$.

8.3 Pénalité pour indisponibilité du site de commande électronique

En cas d'indisponibilité du site de commande électronique suivant les dispositions de l'article 4.1.3 du présent CCP, une pénalité forfaitaire P égale à 300 € sera appliquée le jour de la constatation. Pour chaque jour supplémentaire, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour sera appliquée.

Exemple : indisponibilité du site d'une durée de 7 jours. $P = 300 + 4 \times 50 = 500 \text{ €}$

En cas d'indisponibilité du site de commande en ligne supérieure à 10 jours cumulés par an (cf. article 4.1.3) une pénalité forfaitaire P égale à 100 € par jour sera appliquée.

Exemple : indisponibilité du site de 14 jours cumulés en moins d'un an. $P = 4 \times 100 = 400 \text{ €}$

8.4 Pénalité pour retard de livraison

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, pour chaque commande, si les délais de livraison indiqués aux articles 7.3 et 7.4 sont dépassés, une pénalité (P) est appliquée : $P = Pr \times R / 1\,000$ dans lesquelles :

- Pr = Prix catalogue en € TTC des articles de la commande concernés
- R = nombre de jours de retard de livraison

8.5 Pénalité pour tout autre motif

Pour tout autre motif non décrit aux articles 8.1 à 8.4 ci-dessus, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect d'un délai prescrit au CCP (par ex : fourniture du catalogue, mise à jour de la base de données clients...) une pénalité P égale à 50 € par jour de retard sera appliquée.
- en cas de non-respect d'une prescription du CCP (par ex : articles non autorisés à la commande/ articles hors marchés conformément à l'annexe 1 du présent CCP, prix brut affiché pour un article sur le site de commande diffèrent du prix catalogue public, taux de remise appliquée pour un article sur le site de commande diffèrent du taux de remise contractuelle, fonctionnalités du système de commande électronique non conformes...), une pénalité forfaitaire P égale à 150 € par jour constaté de défaut d'opérationnalité sera appliquée.

ARTICLE 9. CONDITIONS DE PAIEMENT

9.1 Avance

Sans objet.

9.2 Acompte

Sans objet.

9.3 Paiement

La demande de paiement (télécollecte) est adressé par le titulaire à l'organisme bancaire partenaire de l'administration. Le délai de paiement est fixé au maximum à 4 jours ouvrés après la réception de la demande de paiement du titulaire.

9.4 Facturation

Chaque facture télécollectée comporte obligatoirement :

- la raison sociale de l'entreprise, l'adresse commerciale et sa forme juridique ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le numéro d'identification SIRET ;
- la désignation et le numéro du compte à créditer ;
- la mention « facture payée en carte d'achat » ;
- le numéro, la date de notification et le numéro d'engagement juridique du marché ;
- le numéro et la date de passation du bon de commande ;
- le centre de coût ;
- la désignation des prestations ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant global des taxes ;
- le montant total T.T.C. à payer ;
- la date de la livraison ;
- la date de facturation.

Le titulaire adresse obligatoirement la facture dématérialisée par le système Chorus pro en mode A2 (dépôt d'une facture déjà payée carte d'achat) à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures doivent obligatoirement faire mention de :

- **code SE (PFC-SE) : D04666B069 OU code SE (PFC SUD) D0425XO083**
- le n° de SIRET de l'Etat (Le Siret Etat est renseigné automatiquement en identifiant lorsque l'on coche le bouton « oui » à la question « le destinataire est-il l'Etat » ;
- le n° d'engagement juridique (EJ) à 10 chiffres (figurant sur l'annexe à l'AE) ;
- le n° marché (figurant sur l'annexe de l'AE) ;
- références bancaires (à défaut joindre un RIB ou RIP au format SEPA)

A défaut, les factures non dématérialisées ou non renseignées correctement sont réputées non parvenues dans les services de l'Etat conformément au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016.

9.5 Litiges sur la facturation

En cas de litige relatif au montant des factures, l'administration dispose d'un délai de 60 jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'organisme bancaire par le service liquidateur de l'administration pour lui notifier ses observations.

En cas de télécollecte erronée de la part du titulaire une régularisation sera traitée par l'émission d'une facture d'avoir, à créditer sur la carte d'achat du porteur (télécollecte négative). L'avoir intervient en diminution des dépenses du mois en cours ou d'un mois suivant.

9.6 Litiges sur les informations obligatoires sur le système d'interfaçage

En cas de litige relatif aux flux de données, l'administration dispose d'un délai de 60 jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'organisme bancaire par le service liquidateur de l'administration pour lui notifier ses observations (N° bon de commande, N° facture, N° EJ, détail des articles achetés, N° SIRET ...)

ARTICLE 10. OPERATIONS DE VERIFICATION - GARANTIES

10.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification consistent à procéder aux examens quantitatifs et qualitatifs de chacun des livrables. Le valideur du bon de commande ou son représentant désigné procède à ces opérations de vérification. Elles se dérouleront sur le lieu de livraison de l'emprise concernée.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG FCS, le valideur du bon de commande ou son délégataire prononcera la décision d'admission et disposera d'un délai de 5 jours à compter du jour de livraison du dernier article du bon de commande figurant sur le récépissé de livraison. Le cas échéant, les articles seront réputés réceptionnés.

10.2 Garanties

Les garanties sur les articles acquis s'appliqueront dans les conditions du CCAG/FCS.

ARTICLE 11. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

11.1 Résiliation

L'administration peut, à tout moment, décider de résilier le marché dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

11.2 Nantissement

Dans le cadre du paiement par carte d'achats, le titulaire ne peut procéder au nantissement ou à la cession de tout ou partie du marché.

11.3 Lutte contre le travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir tous les 6 mois et pendant toute la durée du contrat, les documents permettant de vérifier la régularité de sa situation en matière de lutte contre le travail dissimulé. Selon que le titulaire soit établi en France ou domicilié à l'étranger, il doit fournir les documents mentionnés aux rubriques F ou G du formulaire NOTI 1 (disponible sous www.economie.gouv.fr)

Conformément au dispositif d'alerte, si le RPA est informé par un agent de contrôle que le titulaire n'a pas satisfait à ses engagements, il le met en demeure de régulariser la situation. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour répondre à la mise en demeure. Si aucune régularisation n'intervient dans un délai de 6 mois, le RPA peut résilier le contrat sans indemnité et aux frais et risques du titulaire dans les conditions de l'article 46.3 du CCAG travaux

Dispositif de vigilance avec e-Attestations.

A/Présentation du dispositif « e-Attestations »

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres (acheteurs). Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « eAttestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi, le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier. Plus d'informations, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.com/index.php/comment-ca-marche/pour-les-declarants>

B/ Documents à produire

Le titulaire doit remettre au pouvoir adjudicateur ou son représentant, **tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché**, les documents prévus aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, soit :

- Une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois ;
- Un justificatif d'immatriculation, dans le cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- Le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché dans les conditions prévues

11.4 Règlement des différends

▪ Traitement des litiges

Les dispositions de l'article 43 du CCAG s'appliquent.

▪ Comités consultatifs de règlement amiable des différends

En application du chapitre VII du livre I de la partie II, les parties au présent marché peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 18 du code de la commande publique), le comité consultatif compétent est celui de Lyon.

▪ Mission ministérielle PME/PMI

Le ministère des armées dispose d'une structure dédiée aux PME. Le mandataire pourra éventuellement, en complément de l'assistance apportée par l'interlocuteur mentionné sur la page de garde de l'acte d'engagement, bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :
Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr

▪ **Médiateur des entreprises**

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, il est également possible de saisir le médiateur des entreprises selon les dispositions des articles L. 2197-4, R.2197-23 et 24 du code de la commande publique.

Contentieux - Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché la contestation sera portée devant le :

Tribunal administratif de Lyon
Palais des juridictions administratives - 184 rue Duguesclin - 69 433 LYON cedex 03
Tél : 04.78.14.10.10 - Fax : 04.78.14.10.65 greffe.ta-lyon@juradm.fr

11.5 Dérogations du présent CCP

L'article 2 « Pièces constitutives du marché » du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS en ce qui concerne l'ordre de priorité des pièces contractuelles.

L'article 8 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS en ce qui concerne l'exonération des pénalités.

L'article 8.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG FCS en ce qui concerne la formule de pénalités.

L'article 8.4 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG FCS en ce qui concerne la formule de pénalités.

L'article 8.5 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG FCS en ce qui concerne la formule de pénalités.

L'article 10.1 déroge à l'article 28.2 du CCAG FCS en ce qui concerne le délai fixé pour prononcer la décision d'admission des fournitures livrées

Annexe n° 1.1 – Catalogue des lots 1 et 4 : Quincaillerie-consommables/plomberie-sanitaire/chauffage-ventilation-climatisation

Rappel : Seuls les articles des familles d'articles énumérées ci-dessous pourront être commandés. Tout autre article sera exclu des commandes. La remise appliquée sur les prix des articles est indiquée au BPU.

Famille d'articles	Liste des articles de la famille
QUINCAILLERIE-CONSOMMABLES	
Cylindre et serrures	Cylindres électroniques et spéciaux, cylindres pour organigramme... Serrure mono point et multipoints, verrous de sûreté, fermetures pour issue de secours, crémones et équipements pompier... Serrures portail, grille, garage...
Contrôle d'accès et sécurité	Gâches et verrouillage électriques, électroniques... Automatismes de portes, portails, volets roulants... Equipements pour sécurité incendie, ventouses électromagnétiques...
Ferrures et garnitures portes et fenêtres	Mécanismes ouvrants, gonds, crémones en applique... Mécanismes pour châssis, accessoires de volet... Poignées, béquilles et accessoires associés, butées et arrêts de portes... Ferme-portes en applique ou encastrés, pivots de sols...
Quincaillerie générale	Cadenas, verrous, targettes, clés, paumelles, charnières, fiches, entrebâilleurs, judas, plinthes, joints, seuils, mains courantes, patères, porte-manteaux, boîte aux lettres, signalétique, petits accessoires...
Consommable	Visserie, boulonnerie, rondelles, goupilles, pointes, clous, douilles, colliers... Colles, mastics, mousses, scellements chimiques... Cales, étanchéité, joints, calorifugeage, adhésifs, lubrifiants, solvants, lasures...Etiquetage et marquage au sol...
PLOMBERIE-SANITAIRE, CHAUFFAGE-VENTILATION-CLIMATISATION	
Robinetterie	Robinets mitigeurs, thermostatiques, mélangeurs... Douchettes, colonnes de douche... Robinets pour machine à laver et accessoires... Raccords sanitaires, pièces et accessoires de robinet, économiseurs d'eau, flexibles... Robinetteries temporisés ou équipés...Robinets pour milieu hospitalier, laboratoire, cuisine professionnelle...

	Barres d'appui, sièges douches
--	--------------------------------

Famille d'articles	Liste des articles de la famille
Equipements pour ECS	Vannes, puisage et arrosage, robinets de compteur...Protection du réseau, traitement et filtration de l'eau... Production d'eau chaude sanitaire, protection chauffe-eau et chaudières...
Equipement sanitaire (WC, douche, lavabo...)	Packs WC, cuvettes, urinoirs, bâti-supports, compacteurs, broyeurs, abattants et fixations, réservoirs de chasse et accessoires, robinets flotteurs, pipes... Cabines de parois de douche, mobiliers et équipements de salle de bain... Baignoires, receveurs de douche, lavabos, éviers... Vidage pour lavabos, bidets, douches, éviers... Siphons de sols et de caniveaux, accessoires...
Chauffage, fumisterie et équipement gaz	Radiateurs, sèche-serviettes, robinets et radiateurs, planchers chauffants... Chaudières, sécurité chauffage, circulateurs et régulation, chauffage fioul... Fumisterie : tubages ou conduits inox, émaillés... pour chaudières... Gaz : compteurs et raccords, tuyaux, régulation, filtration, électrovannes... Raccords, multicouches, collecteurs, tubes... Raccords cuivre, électro zingués, laiton, acier, pvc...
Ventilation et climatisation	Ventilation mécanique contrôlée, extraction et traitement d'air, grilles et accessoires... Monosplits, multisplits, consoles murales, groupes extérieurs, raccords, traitements des condensats...

Annexe n° 1.2 – Catalogue des lots 2 et 5 : Electricité

Rappel : Seuls les articles des familles d'articles énumérées ci-dessous pourront être commandés. Tout autre article sera exclu des commandes. La remise appliquée sur les prix des articles est indiquée au BPU.

Famille d'articles	Liste des articles de la famille
Fils et câbles électriques	Cuivre nu, câbles domestiques, câbles industriels, câbles courant faible, câbles domotiques GTB, câbles spéciaux, câbles photovoltaïques, câbles bioélectricité, câbles de réseaux, dévidoirs et déroulements...
Conduits et canalisations électriques	Conduits ronds et profilés, chemins de câbles, moulures et plinthes, goulottes PVC, équipements pour bureaux, protèges-câble, gaines de rangement pour câbles, canalisations préfabriquées...
Appareillage bâtiment, distribution électrique et gestion de l'énergie	Automatismes du bâtiment, relais et temporisation, protection foudre... Équipements pour panneaux solaires, véhicules électriques... Appareillages terminaux, prises électriques et terre, comptages... Boîtiers électriques, appareillages complémentaires, branchements, accessoires...
Eclairage extérieur et intérieur	Éclairage intérieur décoratif, éclairage intérieur fonctionnel... Éclairage extérieur décoratif, éclairage extérieur technique et urbain, Éclairage signalétique, sources, appareillages...
Équipement électrique de climatisation	Monosplits, multisplits, consoles murales, groupes extérieurs...
Système de sécurité et de communication	Portiers, contrôle d'accès, automatismes d'ouvertures, alarmes d'intrusion, alarmes incendies, alarmes techniques, batteries, éclairage de sécurité, vidéo-surveillance...

Réseaux informatiques	Fibre optique, baies, coffrets, câblage de communication...
Consommable électrique et électronique	Consommable électrique et électronique...

Annexe n° 1.3 – Catalogue des lots 3 et 6 : Peinture

Rappel : Seuls les articles des familles d'articles énumérées ci-dessous pourront être commandés. Tout autre article sera exclu des commandes. La remise appliquée sur les prix des articles est indiquée au BPU.

Famille d'articles	Liste des articles de la famille
Impressions	Impressions classiques, impressions techniques
Peintures intérieures	Peintures mates, peintures satinées, peintures demi-brillantes
Peintures laques	Peintures laques mates, peintures laques satinées, peintures laques brillantes
Peintures décoratives	Peintures à effets, protection des peintures à effets
Protection et décoration des façades	Préparation des supports, impressions, hydrofuges, lasures béton, films minces-acryliques, films minces - siloxanes, films minces-silicate, revêtements semi-épais, revêtements plastiques épais, additif, revêtements de peinture épais, intermédiaires imperméabilité, finitions imperméabilité, armatures imperméabilité, toiture, anti-graffitis, traitements de fissures
Protection et décoration des bois	Peintures microporeuses & lasures opaques, lasures transparentes, saturateurs, vernis, vitrificateurs, dérochant, primaires, finitions, peintures de spécialités, systèmes haute performance
Protection et décoration des métaux	Dérochant, primaires, finitions, peintures de spécialités, systèmes haute performance
Protection et décoration des sols	Etanchéité liquide, peinture décorative pour balcon et loggias, peinture pour usage domestique, peinture pour trafic intense, peinture de spécialité
Peintures anticorrosion	Primaires au zinc, peintures époxydes pour structures métalliques

Peintures spéciales	Peintures époxydes pour nucléaire, pour immersion, pour stockage, pour béton. Peintures polyuréthannes, acryliques, glycérophthaliques et bitumineuse. Peintures hautes températures, peintures et résines de sol, peintures intumescents...
Produits et consommables de mise en œuvre	Brosserie (pinceaux, manchons, brosses, montures...), produits de préparation (enduits, ragréage, seaux, perches, masquage, diluants...), produits de protection (masquages, gants, bâches, décapants...), produits d'entretien (éponges, nettoyants, lessives...)
Revêtements de sol	Revêtements stratifiés, à base de dalles...
Revêtements muraux	Toiles de verre, papiers peints ...

Annexe n°2 - Base de données clients et structure de commande

UTILISATEURS

Les utilisateurs des portails électroniques sont localisés au sein des Unités de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) et des formations de l'AdT. Le périmètre du marché se compose de 10 USID soutenant 12 BdD et de 66 formations de l'Adt (voir listes en Annexe 5 au présent CCP).

Une USID comporte un chef d'USID, un adjoint au chef d'USID et un chef SEM (Section Exécution de la Maintenance).

La SEM comprend plusieurs antennes réparties sur les différents sites de la BdD soutenue.

(Exemple : BdD DRAGUIGNAN – USID DRAGUIGNAN – Antennes de Canjuers, Draguignan, Fréjus, Cannet des Maures)

Les antennes se composent d'un chef d'antenne, de chargés d'affaires, de chefs de poste, de magasiniers, de techniciens et d'ouvriers du bâtiment.

PROFILS DES UTILISATEURS

Il existe 2 types de profils :

- **les créateurs de panier** (échelon 1) : ils disposent uniquement du droit de préparation d'un panier de commande. Le montant des paniers créés n'est pas limité.
- **les valideurs ou porteurs de carte achat** (échelons 2 à 5) : ils disposent à la fois du droit de préparation d'un panier de commande et également du droit de validation de ses propres paniers ou des paniers préparés par les créateurs de paniers qui lui sont rattachés. Le montant des paniers pouvant être validé est limité au plafond qui leur est attribué (cf. tableau ci-après).

Les commandes des créateurs de paniers sont approuvées par les valideurs qui leur sont rattachés selon un système de workflow.

Le système de workflow est paramétré en adéquation avec la structure de commande du SID Sud-Est et les droits pour chaque utilisateur définies dans la base de données clients.

La base de données clients référence l'ensemble des utilisateurs (noms, prénoms, coordonnées, profils, droits de commande, ainsi que leurs valideurs rattachés). Elle est fournie par l'administration au titulaire du marché à la notification du marché (à titre informatif, elle comporte environ 130 utilisateurs dont 30% de valideurs). Le nombre d'utilisateurs est variable suivant les USID.

PLAFONDS DES UTILISATEURS

Le plafond de validation par commande est à la diligence du responsable SID SE, sous accord du sous-directeur Maintenance et Patrimoine du SID Sud-Est.

SUPPLEANCE DES VALIDEURS

Le dispositif en place doit prévoir au minimum 2 valideurs par agent afin de **garantir une possibilité de suppléance** en cas d'absence d'un valideur.

Le créateur de panier pourra sélectionner manuellement le valideur au moment de sa commande.

A défaut, si le valideur est sélectionné automatiquement, en cas d'absence de ce dernier, la commande devra être automatiquement transmise au valideur de rang supérieur (transmission en cascade suivant la structure de commande).

MESSAGERIE

Le créateur de panier est informé par un message électronique automatique de la transmission de sa commande au valideur désigné.

Le créateur est informé par messages électroniques automatiques de l'évolution de sa commande.

Le créateur de panier est informé par un message électronique automatique de la validation de sa commande.

Le valideur est informé par un message électronique automatique d'une commande à valider.

En cas d'absence, le valideur de rang supérieur est informé par message électronique automatique d'une commande à valider.

Annexe n°3 – Etapes de la commande

COMMANDE AVEC CARTE D'ACHAT

Ce tableau présente une synthèse des informations et actions attendues à chaque étape d'une commande.

Etape de la commande	Indications devant figurées à l'écran et sur les pièces comptables	Référence	Acteur	Actions attendues
Sélection (<i>Catalogue d'articles</i>)	Descriptif détaillé des articles Prix unitaires des articles Conditionnements, fiches de sécurité Conditions de livraison	Famille d'article Nmr d'article	Créateur de panier	Sélection des articles Sélection des quantités
Commande (<i>Panier</i>)	Liste des articles sélectionnés Prix unitaires € HT, quantités, sous-totaux € HT Total du panier € HT avant remise Taux de remise, taux de TVA Total € TTC après remise Centre de coût (code BdD) Conditions de livraison	Nmr de la commande	Créateur de panier	Lieu de livraison Choix de l'approbateur Validation du panier
Approbation (<i>Facture</i>)	Liste des articles commandés Prix unitaires € HT, quantités, sous-totaux € HT Total du panier € HT avant remise Taux de remise, taux de TVA Total € TTC après remise Responsable de la commande, USID Date, lieu et conditions de livraison	Nmr de la commande	Approbateur Porteur de carte N3	Référence carte achat N3, Approbation de la commande
Suivi de la commande	Liste et quantités des articles commandés Date et montant € TTC de la commande Responsable de la commande Date et lieu de livraison	Nmr de la commande	Créateur de panier	Préparation en cours, Acheminement en cours

Livraison (<i>Bon de livraison</i>)	Liste et quantités des articles livrés Date et montant € TTC de la commande Responsable de la commande Date et lieu de livraison	Nmr de la commande	Créateur de panier	Service fait Signature du bon de livraison
---------------------------------------	---	--------------------	--------------------	---

COMMANDE SANS CARTE D'ACHAT
sous accord du sous-directeur Maintenance et Patrimoine du SID Sud-Est

Ce tableau présente une synthèse des informations et actions attendues à chaque étape d'une commande.

Etape de la commande	Indications devant figurées sur le bon de commande et sur les pièces comptables	Référence	Acteur	Actions attendues
Elaboration du devis (expression des besoins)	Descriptif détaillé des articles - Prix unitaires des articles - Conditionnements, fiches de sécurité - Conditions de livraison	Famille d'article Nmr d'article	Fournisseur en liaison avec le créateur de la commande (USID)	Définition des prestations et indication de la ligne de crédit correspondante
Commande (<i>Bon de commande</i>)	Liste des articles sélectionnés - Prix unitaires € HT, quantités, sous-totaux € HT Total du panier € HT avant remise - Taux de remise, taux de TVA - Total € TTC après remise Centre de coût (code BdD) - Conditions de livraison	Nmr de la commande	Chef USID ou adjoint au chef USID puis signature du BdC par le directeur Maintenance et Patrimoine du SID Sud-Est	Lieu de livraison

Approbation (Facture)	Liste des articles commandés Prix unitaires € HT, quantités, sous-totaux € HT Total du panier € HT avant remise Taux de remise, taux de TVA Total € TTC après remise Responsable de la commande, USID Date, lieu et conditions de livraison	Nmr de la commande	Chef USID ou adjoint au chef USID	Approbation de la commande
Suivi de la commande	Liste et quantités des articles commandés Date et montant € TTC de la commande Responsable de la commande Date et lieu de livraison	Nmr de la commande	Créateur de la commande (USID)	Préparation en cours, Acheminement en cours
Livraison (Bon de livraison)	Liste et quantités des articles livrés Date et montant € TTC de la commande Responsable de la commande Date et lieu de livraison	Nmr de la commande	Créateur de la commande (USID)	Service fait Signature du bon de livraison

Annexe n°4 – Catalogue d’articles et statistique des achats

Ce tableau présente les documents attendus par le SID Sud-Est en cours d’exécution du marché.

Etape du marché	Documents à produire	Traitant	Destinataire
Au démarrage du marché	Catalogue d’articles en version papier et électronique	Titulaire	1 version papier SID Sud-Est + 78 versions électroniques (2 SID Sud-Est + 10 USID + 66 formations AdT)
A chaque nouvelle année calendaire ou renouvellement du catalogue par le titulaire	Catalogue d’articles en version papier et électronique	Titulaire	1 version papier SID Sud-Est + 78 versions électroniques (2 SID Sud-Est + 10 USID + 66 formations AdT)
A la date d’anniversaire du marché	Bilan/statistiques des commandes de l’année Format xls Présentés par BdD/USID, famille, prix, quantité...	Titulaire	SID Sud-Est
A la demande du SID Sud-Est	En fonction du besoin de vérification ou de contrôle d’une anomalie/litige, extraction des commandes effectuées dans la période considérée Format xls Présentés par BdD/USID, famille, prix, quantité...	Titulaire	SID Sud-Est
Fin du marché	Bilan/statistiques des achats de l’année Format xls Présentés par BdD/USID, famille, prix, quantité...	Titulaire	SID Sud-Est