

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**DAF\_2025\_000210**

**Relatif à la :**

**FOURNITURES D'ARTICLES SPECIFIQUES POUR LE MAINTIEN EN  
CONDITIONS OPERATIONNELLES DES MATERIELS FRIGORIFIQUES**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE  
SANS MINIMUM ET AVEC MAXIMUM FIXE EN VALEUR**

*En application du livre 1 de la deuxième partie du code de la commande publique et du CCAG/FCS*

Procédure de passation :  
Appel d'offres ouvert passé en application  
de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1	L'ACHETEUR .....	4
1.2	LE BENEFICIAIRE .....	4
1.3	LE TITULAIRE.....	4
1.4	FORME DES NOTIFICATIONS.....	5
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
	ALLOTISSEMENT.....	5
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>DURÉE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
3.1	CADRE GENERAL.....	5
3.2	RECONDUCTION DE L'ACCORD CADRE .....	5
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>5</b>
5.1	RESPONSABILITE DU TITULAIRE LIE A UNE OBLIGATION DE RESULTAT .....	5
5.2	OBLIGATION D'INFORMATION.....	6
5.3	CHANGEMENT DE SITUATION DU TITULAIRE .....	6
5.4	OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE .....	6
5.5	MESURES DE SECURITE .....	6
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION.....</b>	<b>7</b>
6.1	LIEUX DE LIVRAISON .....	7
6.2	CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE .....	7
6.2.1	<i>Notification des bons de commande.....</i>	<i>7</i>
6.2.2	<i>Contenu des bons de commande .....</i>	<i>8</i>
6.2.3	<i>Tolérance sur les quantités.....</i>	<i>8</i>
6.2.4	<i>Délais d'exécution .....</i>	<i>8</i>
6.2.5	<i>Demande de report de délais et de sursis de livraison .....</i>	<i>8</i>
6.2.6	<i>Emballages.....</i>	<i>9</i>
6.2.7	<i>Transport.....</i>	<i>9</i>
6.3	SURVEILLANCE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	9
6.4	MODALITES DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATIONS .....	9
6.4.1	<i>Admission.....</i>	<i>9</i>
6.4.2	<i>Ajournement, réfaction, rejet.....</i>	<i>9</i>
6.4.3	<i>Marquage et identification des matériels / articles.....</i>	<i>9</i>
6.4.4	<i>Mise à jour des articles : .....</i>	<i>10</i>
6.5	CLAUSE DE REEXAMEN .....	10
6.6	DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE .....	10
6.7	CODIFICATION OTAN PAR VOIE ADMINISTRATIVE.....	12
6.7.1	<i>Documentation de référence.....</i>	<i>12</i>
6.7.2	<i>Domaine d'application.....</i>	<i>12</i>
6.7.3	<i>Engagement du titulaire .....</i>	<i>12</i>
6.7.4	<i>Délais .....</i>	<i>13</i>
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>RÉGIME FINANCIER .....</b>	<b>13</b>
7.1	FORME ET CONTENU DES PRIX .....	13
7.2	MODALITES ET PERIODICITES DE LA REVISION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE .....	14
7.3	UNITE MONETAIRE UTILISEE .....	14
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>MODALITÉS FINANCIÈRES .....</b>	<b>14</b>
8.1	RETENUE DE GARANTIE .....	14
8.2	AVANCE.....	15
8.3	MODALITES DE PAIEMENT, CESSIION, NANTISSEMENT DE CREANCE .....	15
8.3.1	<i>Ordonnateur secondaire (OS) – Comptable .....</i>	<i>15</i>
8.3.2	<i>Principe de Facturation .....</i>	<i>15</i>
8.3.3	<i>Modalités de paiement .....</i>	<i>16</i>
8.3.4	<i>TVA.....</i>	<i>17</i>

8.3.5	<i>Liquidation définitive de l'accord-cadre</i> .....	17
8.3.6	<i>Cession ou nantissement de créance</i> .....	17
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>GARANTIE</b> .....	<b>17</b>
	RECOURS DU TITULAIRE .....	17
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>PÉNALITÉS</b> .....	<b>17</b>
10.1	PENALITES POUR RETARD DE LIVRAISON .....	17
10.2	PENALITES POUR NON-RESPECT DU DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE. ....	18
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>RÉSILIATION</b> .....	<b>18</b>
11.1	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	18
11.2	RESILIATION DES BONS DE COMMANDE.....	18
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>18</b>
12.1	LANGUE .....	18
12.2	REVUE DE CONTRAT .....	18
12.3	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE : .....	19
12.4	ASSURANCES .....	19
12.5	PROTECTION DES ARTICLES REALISES AU PROFIT DE L'ÉTAT .....	19
12.6	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	19
12.7	CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE .....	20
12.8	LITIGES ET CONTENTIEUX .....	20
12.8.1	<i>Règlements alternatifs des litiges et des différends</i> .....	20
12.8.2	<i>Principe de compétence de juridiction</i> .....	20
12.9	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	20
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>21</b>

## **Article 1 - AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ**

### **1.1 L'acheteur**

L'acheteur est la personne qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire.

Il est le directeur de la Plate-forme commissariat Rambouillet (PFC-RBT) qui agit pour toutes les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification de l'accord-cadre ;
- d'établissement de modifications ;
- de suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;
- de passation de commandes.

Les délégations de signature de l'acheteur sont publiées sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr).

La passation des bons de commande pourra être déléguée par l'acheteur à l'ELOCA de Roanne dès la notification de l'accord-cadre, par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

Pour les opérations de vérifications mentionnées à l'article 6.4 du présent CCAP, les décisions qui constatent une non qualité, une non-conformité susceptibles d'entraîner une sanction financière ou qui sont susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire, demeurent de la seule compétence du directeur de la PFC-RBT, l'acheteur.

Pour ce marché et par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, l'acheteur délègue au directeur de l'ELOCA de Roanne la décision d'admission, qualitative et quantitative, quand il n'y a ni réfaction, ni ajournement, ni rejet.

Le service acheteur qui agit au nom et pour le compte de l'acheteur est :

Plate-forme Commissariat Rambouillet  
Division Achats Publics  
11 rue de Groussay  
CS 70106  
78513 RAMBOUILLET CEDEX  
Adresse mail : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)

### **1.2 Le bénéficiaire**

Le « bénéficiaire » de l'accord-cadre est l'ELOCA de Roanne :

Etablissement Logistique du Commissariat des Armées de Roanne  
12, boulevard de Valmy  
42300 ROANNE

### **1.3 Le titulaire**

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques (GOE), le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs est ou sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **1.4 Forme des notifications**

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur est faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

## **Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre est issu d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il a pour objet : la fourniture d'articles spécifiques de matériels frigorifiques pour le maintien en condition opérationnelle des matériels de soutien de l'homme.

Il est mono-attributaire, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 1 600 000 € HT.

## **Allotissement**

L'accord-cadre n'est pas alloti.

## **Article 3 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

### **3.1 Cadre général**

La durée de validité de l'accord-cadre est de quatre (4) ans à compter de sa date de notification.

L'atteinte du montant maximum fixé au titre de l'accord-cadre entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

### **3.2 Reconduction de l'accord cadre**

L'accord-cadre ne fera l'objet d'aucune reconduction.

## **Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

L'accord-cadre est régi par les documents ci-après, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes financières, éventuellement modifiés par voie d'avenant, ainsi que les précisions ou compléments apporté(e)s par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, éventuellement modifiés par voie d'avenant ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), éventuellement modifié par voie d'avenant, incluant l'ensemble des notices techniques et/ou descriptifs annexés ;
- les spécifications techniques générales, normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, et autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ;
- l'offre technique du titulaire.

## **Article 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### **5.1 Responsabilité du titulaire lié à une obligation de résultat**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes

homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

## **5.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

## **5.3 Changement de situation du titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- au changement de RIB.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur sans délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant à la personne publique d'en accuser réception. Cette notification doit être appuyée, selon le cas, de tous documents justifiant ce changement. L'administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiements si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'article 8.3 du présent CCAP, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

## **5.4 Obligations de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

## **5.5 Mesures de sécurité**

Le titulaire devra se conformer aux règles d'accès et de circulation du personnel et des véhicules, définies pour chacun des sites militaires dans lesquels il peut être amené à se rendre ainsi qu'aux protocoles de sécurité des sites concernés.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes (salariés du titulaire ou prestataires de service) qui doivent entrer dans les établissements.

Il s'engage dès la notification de l'accord-cadre, à prendre contact avec le responsable de la sécurité des différents sites et à lui communiquer la liste nominative des intervenants et tous les renseignements nécessaires à l'établissement des contrôles élémentaires et des laissez-passer, exigés pour la circulation de chaque personnel dans l'établissement.

Lors de chaque prise de rendez-vous auprès de l'établissement, le titulaire devra remplir le formulaire communiqué par le responsable de la sécurité et le faire parvenir par mail à la personne indiqué dans

le protocole.

Tout changement de personnel du titulaire sur un des sites, pendant l'exécution de l'accord-cadre, devra également faire l'objet d'un contrôle préalable et d'une autorisation du responsable de la sécurité du site.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à un de ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions ci-dessus. Il est de plus tenu dans ce cas, de le remplacer et d'assurer la continuité du service.

## **Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION**

### **6.1 Lieux de livraison**

Le principal lieu de livraison et les heures d'ouvertures sont les suivantes :

Etablissement Logistique du Commissariat des Armées de Roanne

Entrée Livraison ELOCA

12, Boulevard de Valmy

42300 ROANNE

Point GPS : N 046°04'0.69"/E 004°05'17,10"

Téléphone : 04 26 24 50 00 (réception logistique)

Télécopie : 04 77 44 11 23 (logistique)

Mél logistique : [eloca-roanne.resp-magasin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:eloca-roanne.resp-magasin.fct@intradef.gouv.fr)

Horaires de livraisons : Du lundi au jeudi : 8h30 à 11h30 – 13h30 à 16h30

Le vendredi : 8h30 à 11h30

Sauf mention de l'administration, aucune livraison n'est admise dans la période comprise entre le 20 décembre et le 05 janvier de l'année suivante. Toute livraison qui aurait dû être effectuée entre ces deux dates sera d'office reportée dans la période allant du premier jour ouvrable suivant le 10 janvier jusqu'au 31 janvier. La date du 31 janvier sera alors prise en considération comme terme contractuel de livraison.

### **6.2 Conditions d'exécution des bons de commande**

Il n'est pas prévu que les quantités commandées soient homogènes sur la durée de l'accord-cadre ou bien émises suivant une périodicité régulière.

Il pourra être émis des bons de commande portant sur un ou plusieurs articles.

#### **6.2.1 *Notification des bons de commande***

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

Les bons de commande sont établis par l'ELOCA de Roanne et transmis au titulaire par courriel à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement. Le titulaire accusera réception en indiquant la date de réception, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de huit (8) jours ouvrés, la date figurant sur le compte-rendu d'émission ou d'envoi de l'administration vaudra date de notification.

Un bon de commande peut être notifié jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Cependant le terme d'exécution du bon de commande ne doit pas dépasser soixante (60) jours.

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la notification du bon de commande pour faire connaître ses observations à l'adresse mail suivante : [eloca-roanne.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr](mailto:eloca-roanne.resp-plan-achat.fct@intradef.gouv.fr) En l'absence de toute remarque notifiée dans ce délai, le bon de commande sera considéré comme accepté.

### **6.2.2 Contenu des bons de commande**

Chaque bon de commande issu de l'accord-cadre fera apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date de la commande ;
- le n° d'EJ CHORUS de l'accord cadre et le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande ;
- le n° du Service Exécutant (SE) D046666078;
- la désignation du ou des article(s) commandé(s) ;
- les quantités d'article à livrer ;
- le terme contractuel de la livraison par poste ;
- le prix unitaire hors TVA de chaque article ;
- le montant hors TVA et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- le lieu de livraison.

### **6.2.3 Tolérance sur les quantités**

Aucune tolérance en plus ou en moins sur les quantités à livrer n'est admise.

### **6.2.4 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement (ATTRI1) à 30 jours calendaires.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande.

La fin de l'exécution des prestations est appréciée à la date de livraison à l'établissement destinataire.

Les fournitures ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées.

Par conséquent, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des fournitures ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au nombre de jours séparant l'expiration du terme contractuel de livraison effective de celui de la livraison de la fourniture reconnue satisfaisante.

### **6.2.5 Demande de report de délais et de sursis de livraison**

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait d'un événement revêtant le caractère de force majeure, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG/FCS et avant l'expiration du délai d'exécution.

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire de l'accord-cadre par l'acheteur lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Dans le cas du sursis de livraison comme dans celui de la prolongation d'exécution, la demande doit être transmise dans les quinze (15) jours à compter de la survenance du fait générateur conformément à l'article 21.5 du CCAG/FCS.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que l'accord-cadre n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation de délai ou de sursis ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les demandes de sursis et/ou de prolongation de délais sont transmises via l'adresse mail suivante :

[pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)



### **6.2.6 Emballages**

Les dispositions techniques relatives à l'emballage et à la palettisation sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations. Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'acheteur ou de son représentant dès la réception conforme des matériels s'y rapportant.

### **6.2.7 Transport**

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison, selon les modalités prévues à l'article 20.3 du CCAG/FCS.

## **6.3 Surveillance de l'exécution des prestations**

L'acheteur ou son délégataire se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des fournitures dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG/FCS.

Si cela n'est pas prévu dans les documents de la consultation, le titulaire doit faire connaître de façon détaillée au plus tard huit jours après la notification de l'accord-cadre, les usines ou les ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre avec le titulaire, l'acheteur fera notamment connaître et évoquera la manière avec laquelle il effectuera ce droit de surveillance en usine.

## **6.4 Modalités de vérification et décision après vérifications**

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par l'ELOCA de Roanne.

Les fournitures seront admises une fois que les opérations de vérification quantitative et qualitative, préalables à l'admission auront été effectuées par l'administration.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitatives et qualitatives sont effectuées par l'ELOCA de Roanne.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, les délais impartis à l'administration relatifs aux opérations de vérification sont fixés à quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de livraison.

A l'issue de ces vérifications, il peut être prononcé l'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou de rejet.

### **6.4.1 Admission**

Si les articles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision de service fait établie par l'ELOCA de Roanne et déposée dans Chorus formulaire.

La notification entraîne le transfert de propriété.

### **6.4.2 Ajournement, réfaction, rejet**

Les litiges éventuels quant aux ajournements ou rejets sont instruits par le Directeur de la PFC. Ces demandes sont transmises à l'adresse suivante : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Les conditions d'exécutions relatives aux ajournements, réfaction et rejet sont précis aux articles 30.2 et suivant du CCAG/FCS

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, si l'acheteur décide d'ajourner l'admission des prestations, il demande au titulaire de représenter à l'acheteur les prestations ou articles corrigés dans un délai de 10 jours.

### **6.4.3 Marquage et identification des matériels / articles**

Les dispositions techniques relatives au marquage et à l'identification des matériels sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

#### **6.4.4 Mise à jour des articles :**

L'accord-cadre peut être modifié dans le cas d'une mise à jour de la liste des besoins indispensables ou un besoin complémentaire.

Les ajouts ou mises à jour d'articles seront effectuées lors des révisions de prix ou en fonction des aléas du cycle de vie des articles.

On entend par mise à jour :

- l'ajout d'un article de même nature en conformité avec l'objet de l'accord-cadre et référencé dans le catalogue du titulaire ;
- la suppression d'un article devenu obsolète ;
- la substitution d'un article par son équivalent à fonction et encombrement égal.

En cours d'exécution ou lors des révisions de prix, le titulaire devra informer l'ELOCA de Roanne de toute mise à jour permettant ainsi d'obtenir l'avis technique de ce dernier pour valider les modifications ainsi que la conformité de celle-ci notamment en terme de preuve d'interchangeabilité (fonctionnelles et dimensionnelles).

L'acquisition urgente d'articles non prévus initialement mais rendus nécessaires pour la bonne exécution du MCO des articles sera possible sous réserve d'une validation technique par l'ELOCA de Roanne et d'une limitation financière de 5% du montant maximum du marché.

La mise à jour du catalogue de l'opérateur économique entraîne obligatoirement la mise à jour de la liste des articles contractualisés au marché.

#### **6.5 Clause de réexamen**

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre pourra être modifié dans les conditions stipulées ci-dessous. Ces modifications seront alors contractualisées par voie d'avenant.

Le montant maximum contractualisé pourra être modifié dans la limite de 10 % du montant maximum contractualisé. Cette faculté peut notamment être mise en œuvre suite à une consommation accrue non prévisible ou du fait de prestations supplémentaires et / ou modificatives au titre de la présente clause de réexamen.

Afin d'assurer la continuité des approvisionnements et sous réserve de ne pas atteindre le montant maximum contractualisé, la durée de validité de l'accord-cadre pourra être prolongée pour une durée strictement nécessaire à la notification d'un nouveau support contractuel pour des besoins similaires.

#### **6.6 Dispositif social du militaire blessé**

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

#### **Publics éligibles**

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs

des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, ou à l'issue de la réunion de lancement de l'accord-cadre si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution de l'accord-cadre (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.
- L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :
- Numéro de l'accord-cadre;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies à l'accord-cadre. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

**Intervention de Défense mobilité**

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, Défense mobilité a notamment pour missions d'accompagner le titulaire :

- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

**D'informer l'acheteur :**

- lors de la signature d'une convention de stage ;
- de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

## **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance de l'accord-cadre, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

### **6.7 Codification OTAN par voie administrative**

#### ***6.7.1 Documentation de référence***

Les documents de référence sont disponibles sur demande à l'adresse [cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr)

#### ***6.7.2 Domaine d'application***

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 prescrit le recours à la nomenclature interarmées utilisée au sein du Ministère des Armées par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion, par les organismes techniques et par les instances chargées de la standardisation du matériel. Cette nomenclature s'appuie sur le système OTAN de codification et sur des règles nationales qui viennent le compléter.

L'obligation de nomenclature est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l'arrêté susvisé ; elle s'impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d'identification des articles, quelle que soit leur provenance. Le périmètre des articles concernés est validé par une équipe pluridisciplinaire constituée pour chaque marché.

Les règles d'application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le centre d'identification des matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l'ensemble des organismes de codification.

#### ***6.7.3 Engagement du titulaire***

Le titulaire (national ou étranger) s'engage à fournir la documentation nécessaire à la réalisation des travaux d'identification et de codification suivant les spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production utilisés en France (ST\_050110\_CIMD).

Les spécifications techniques sont consultables sur le portail Internet de l'État-major des armées (EMA), via le lien : <https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd> ou sur simple demande auprès du CIMD ([cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr)).

Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs de tous rangs, français et étrangers, les exigences de fourniture des éléments techniques nécessaires à la production des travaux d'identification et de codification et veillera à obtenir ces éléments dans des délais compatibles avec la bonne mise en œuvre de la nomenclature interarmées (cf. 6.7.4- Délais).

La réutilisation d'articles de ravitaillement déjà codifiés est soumise à la réalisation de travaux de révisions. De même, les évolutions de la référence de l'article liée au NNO, dans la période contractuelle, doivent faire l'objet de travaux d'identification modificatifs.

Dans le cadre de ce marché, il a été convenu entre l'administration et le titulaire que les travaux liés à la réalisation, la révision ou les évolutions de la nomenclature interarmées seront réalisés par le centre d'immatriculation des matériels de la Défense (CIMD)

Les documents techniques propres à la codification des articles du périmètre du SCA devront être

transmis à l'adresse fonctionnelle suivante :

Mail : [cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr) ,

De plus, le titulaire s'assurera de la transmission au CIMD des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

1. Documentation nécessaire à l'identification et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production français (ST\_050110\_CIMD) et guides d'identification associés ; documentation en langue française ou à défaut anglaise.
2. Nomenclature combinée à huit chiffres (NC8) accompagnée le cas échéant du code de la nomenclature générale des produits (NGP), éléments disponibles sur [www.douane.gouv.fr](http://www.douane.gouv.fr).
3. Code ONU des marchandises dangereuses (sauf si livrable défini au titre de l'IPL).
4. Illustration : au moins une photographie ou vue de conception de l'article de production (les exigences techniques pour la résolution, le format, le nommage, etc., sont précisées dans les spécifications techniques ST050110 du CIMD).

Documentation, photographies, codes NC8 et codes ONU seront transmis par l'organisme de codification *via* les outils ou fichiers adaptés suivant les spécifications techniques du CIMD.

#### **6.7.4 Délais**

La nomenclature interarmées des articles de production est une condition préalable à toute livraison physique de matériel et à toute procédure de réception par l'administration.

A ce titre la fourniture des éléments contractuels cités en supra, devront être fournis avant émission du premier bon de commande.

Pour ce faire, il utilise :

- l'adresse mail [cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr),

ou

- la lettre recommandée avec avis de réception (AR) pour l'envoi des documents à l'adresse précisée infra.

Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels de planification par ses sous-traitants et partenaires et livrer la documentation dans les délais impartis.

Compte tenu de la nature opérationnelle des achats de Roanne, et par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS, l'acheteur délègue au bureau Achat de Roanne les décisions d'acceptation ou de report de délais de livraison.

Lors de commande modificative l'Eloca transmettra à la PFC les documents amendés.

Un sursis de livraison pourra également être accordé au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

### **Article 7 - RÉGIME FINANCIER**

En application des articles R. 2112-5 à R. 2112-13 du code de la commande publique, les dispositions suivantes s'appliquent :

#### **7.1 Forme et contenu des prix**

Les prix sont des prix, unitaires, définitifs et révisables selon les dispositions de l'article 7-2 ci-dessous. Ils sont réputés établis aux conditions économiques existant le mois de la date limite de remise des offres.

Les prix unitaires hors taxes s'entendent :

- frais de port jusqu'à l'établissement destinataire inclus ;
- frais d'emballage et de marquage inclus ainsi que ;
- les taxes obligatoires afférentes aux prestations ou biens en rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

Les taux de remise figurant dans l'offre du titulaire à l'annexe 1 à l'acte d'engagement sont fixes sur la durée totale de l'accord-cadre.

## **7.2 Modalités et périodicités de la révision des prix de l'accord-cadre**

### **Périodicité :**

La révision des prix de l'accord-cadre (BPU - annexe n°2 à l'acte d'engagement) interviendra annuellement par ajustement, à la hausse comme à la baisse, en fonction des nouveaux tarifs catalogue du titulaire applicables à l'ensemble de sa clientèle et du taux de remise contractuel.

Les révisions de prix seront calculées annuellement le 1er avril de chaque année à compter de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

### **Modalités pratiques :**

Il appartient au titulaire de soumettre à l'acheteur à l'adresse courriel fonctionnelle de la PFC-RBT ([pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)) trente (60) jours avant le 1er avril sa demande de révision de prix.

L'acheteur dispose d'un délai de soixante (60) jours calendaires maximum à compter de la réception de la demande, pour accepter ou refuser. La décision d'acceptation ou de refus est notifiée au titulaire. Passé ce délai sans réponse de l'acheteur, la proposition de prix du titulaire sera réputée avoir été acceptée par l'acheteur.

En l'absence de révision de prix effectuée par le titulaire dans les délais requis, les prix initiaux ou éventuellement déjà révisés de l'accord-cadre (derniers prix en vigueur) sont maintenus jusqu'à la prochaine date anniversaire de notification de l'accord-cadre (prochaine révision). Aucun recours ne sera possible.

Le nouveau tarif est considéré comme définitif et applicable à tout bon de commande émis pendant la période comprise entre deux dates de révision.

A chaque révision de prix, l'ELOCA de Roanne fournira au titulaire le fichier pour la mise à jour de sa base de donnée (extraction du SI) afin qu'il procède à la mise à jour.

## **7.3 Unité monétaire utilisée**

L'unité de compte du contrat et des bons de commandes notifiés sera l'euro.

## **Article 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

### **8.1 Retenue de garantie**

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

## **8.2 Avance**

### **Bons de commande :**

Sauf renonciation du titulaire mentionné à l'acte d'engagement, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT, selon les modalités suivantes :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux (2) mois et inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % % du montant TTC du bon de commande ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance s'élève à 30 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant du bon de commande TTC divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

### **Modalités de paiement et de remboursement :**

L'avance sera versée dans les 30 jours qui suivent la notification du BDC.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Il commence dès que le montant des prestations exécutées atteint 50 % du bon de commande.

## **8.3 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance**

### ***8.3.1 Ordonnateur secondaire (OS) – Comptable***

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Rambouillet  
11 rue de Groussay  
CS 70106  
78513 RAMBOUILLET CEDEX

Le comptable assignataire des paiements est :

Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines  
16 Avenue de Saint Cloud  
78018 VERSAILLES CEDEX

### ***8.3.2 Principe de Facturation***

Mode de facturation en vigueur :

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national pour toutes les entreprises y compris les entreprises étrangères.

La facturation est établie par le titulaire de l'accord-cadre à son en-tête commercial.

#### **Contenu de facturation unique :**

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures doivent comprendre obligatoirement les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier ;
- le numéro SIRET du créancier (s'il s'agit d'une société française) ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le n° d'EJ indiqué sur le bon de commande ;
- le code du service exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande considéré et du lot concerné ;

- le numéro de poste du bon de commande ;
- la référence et le libellé article ;
- les quantités admises (cf. décision d'admission) ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC (excepté pour les titulaires étrangers) ;
- les lieux et date de livraison ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture (16 caractères maximum espaces compris).

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées sera retournée pour mise en conformité.   descriptif contractuel

#### Facturation électronique :

Au choix du titulaire, la transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'une des deux procédures autorisées suivantes :

- 1) Le mode « portail » : <https://chorus-pro.gouv.fr>
- 2) Le mode « flux » ou échange de données informatisées (EDI)

Le fournisseur peut consulter sur chorus-pro l'état de prise en charge de ses factures.

### **8.3.3 Modalités de paiement**

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de trente (30) jours conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement dans chorus. Lorsque celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date d'admission des prestations (décision d'admission ou date d'expiration des délais de vérifications). Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable public.

Conformément à l'article L. 2192-12 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et ouvre droit au bénéfice du titulaire au versement de l'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 (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

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, conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 € en exécution de l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

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



### **8.3.4 TVA**

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante à l'accord-cadre, le règlement de toute créance (avance et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe à l'acte d'engagement) et aura fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

### **8.3.5 Liquidation définitive de l'accord-cadre**

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des demandes de paiement émises qui, une fois validée par le fournisseur et retournée au service exécutant, génère la finalisation et la clôture de l'engagement juridique soldant l'accord-cadre.

En l'absence de réponse du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté par le fournisseur.

### **8.3.6 Cession ou nantissement de créance**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'acheteur indiqué à l'accord-cadre.

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré au gré du titulaire, soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de l'accord-cadre.

Les fournisseurs étrangers, outre la réserve rappelée ci-dessus, ne peuvent céder ou nantir leur bon de commande que sur la base du montant en euros hors TVA.

## **Article 9 - GARANTIE**

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la garantie prévue s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil. L'attestation de service fait constitue le point de départ des délais de garantie.

### **Recours du titulaire**

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en œuvre de la garantie technique pour formuler par écrit un éventuel recours.

Toute demande doit être adressée en recommandé avec avis de réception auprès de la PFC-RBT. Passé ce délai, la décision de mise en œuvre de la garantie est considérée comme acceptée.

## **Article 10 - PÉNALITÉS**

### **10.1 Pénalités pour retard de livraison**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule :

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

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

V =

- Avant la première révision de prix : Valeur égale au montant en prix initial et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
- Après la première révision de prix et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS : Valeur égale au montant en prix révisé et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;

R = Nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

Le montant total des pénalités de retard ne peut pas excéder 10% montant HT du bon de commande. Le cumul des pénalités est précompté à compter de 75% d'exécution financière du bon de commande ainsi qu'à la fin du bon de commande si besoin.

Par dérogation au CCAG/FCS, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient lors du solde de chaque bon de commande, après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités. En cas de contestation, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi de l'état récapitulatif pour transmettre ses remarques par écrit. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités. Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

## **10.2 Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé.**

Par dérogation à l'article 16.1.5 du CCAG/FCS aucune pénalité ne sera appliquée.

## **Article 11 - RÉSILIATION**

### **11.1 Résiliation de l'accord-cadre**

L'acheteur pourra résilier l'accord-cadre en application et selon les conditions et modalités des dispositions du code de la commande publique, du CCAG/FCS et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP.

### **11.2 Résiliation des bons de commande**

Les bons de commandes pourront également être résiliés pour les mêmes motifs que ceux de l'accord-cadre.

Si l'acheteur résilie un ou des bons de commande, sans résilier l'accord-cadre, le titulaire reste tenu par ses engagements contractuels au titre de l'accord-cadre et des bons de commande qui n'ont pas fait l'objet de résiliation.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, si l'acheteur résilie un bon de commande pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut pas prétendre à l'indemnisation de la perte de sa marge bénéficiaire si une nouvelle commande d'un montant au moins équivalent est intervenue en remplacement de la commande résiliée.

## **Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **12.1 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française <sup>\*</sup>.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

<sup>\*</sup> (à l'exception de la documentation technique nécessaire à la codification OTAN d'articles fournis par un titulaire étranger qui peut être rédigée en anglais).

### **12.2 Revue de contrat**

Après notification, et en tant que de besoin, des revues de contrat seront organisées entre le titulaire de l'accord-cadre et l'administration.

Pour répondre aux exigences de qualité souhaitées dans le cadre du présent contrat, ces revues seront organisées :

- après la notification (revue de contrat initiale) ;
- en cours d'exécution de l'accord-cadre;
- avant l'expiration de l'accord-cadre (revue de fin de contrat).

### **12.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre :**

#### **Justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales**

Le titulaire de l'accord-cadre doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les documents demandés aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 code du travail. Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « E-attestation »), à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1), toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. La non-production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

### **12.4 Assurances**

Dans le cadre des dispositions de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire fournira au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre l'attestation d'assurance requise à l'adresse suivante : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr). L'attestation indique la nature, le montant et la durée de la garantie.

Chaque année, dans le mois qui suit la date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire fournira une mise à jour de la police d'assurance contractée au titre de l'accord cadre passé avec la PFC-RBT.

La transmission de cette mise à jour annuelle pourra se faire soit par le dépôt de la nouvelle attestation de police d'assurance dématérialisée dans le coffre-fort dématérialisé sur PLACE, sur le site E-attestation ou par l'envoi papier de la nouvelle attestation d'assurance à l'adresse fonctionnelle susmentionnée.

L'absence de mise à jour de cette police d'assurance au plus tard à la fin du mois anniversaire du contrat chaque année jusqu'à l'expiration de l'accord-cadre pourra entraîner une résiliation dudit accord-cadre aux torts du titulaire.

En outre, le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

### **12.5 Protection des articles réalisés au profit de l'Etat**

Les dessins, modèles et spécifications techniques joints au CCTP sont et demeurent la propriété de l'Etat et ne peuvent pas donner lieu à quelque dépôt de brevet, de certificat d'utilité ou de dessins et modèles par les personnes auxquelles ils sont communiqués.

### **12.6 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG/FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre et/ou du bon de commande, pour faute du titulaire, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

## **12.7 Clause de non exclusivité**

En cas de rupture des stocks ou d'incapacité du titulaire d'un accord-cadre à livrer les commandes en cours dans les délais contractuels, ou pour faire face à une crise en France ou à l'étranger, l'administration pourra recourir à des tiers afin d'approvisionner un maximum de six (6) mois de consommation.

## **12.8 Litiges et contentieux**

### **12.8.1 *Règlements alternatifs des litiges et des différends***

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme du mémoire en réclamation conformément aux dispositions du CCAG/FCS.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la PFC (indiquée à l'article 1) ou à l'adresse fonctionnelle de la PFC-RBT ([pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)).

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie, étant entendu que, si l'on se situe dans un tel cas, l'acheteur a jusqu'à la fin du délai de deux mois indiqué au CCAG/FCS.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG/FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

### **12.8.2 *Principe de compétence de juridiction***

En cas de litige relatif à l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant du présent accord-cadre, les coordonnées du tribunal administratif de LYON sont :

Tribunal administratif de Lyon  
Palais des Juridictions administratives  
184, rue Duguesclin  
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00– Télécopie : 04 87 63 52 50  
Courrier électronique (courriel) : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)  
Adresse internet (URL) : <http://www.telerecours.fr>

La saisine du tribunal administratif se fait obligatoirement en utilisant l'application informatique « Télérecours » quand l'opérateur économique est représenté par un avocat.

## **12.9 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail**

Dans le cadre des dispositions de l'article 6 CCAG/FCS, relatif à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, le titulaire s'engage en outre à accepter et à faciliter, le cas échéant, un contrôle sur site des obligations et dispositions prévus par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.

Le titulaire s'engage également à aviser ses fournisseurs de ce que les obligations énoncées à l'article précité leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## **Article 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Les stipulations du présent accord-cadre dérogent :

- aux articles 3.3 et 29 du CCAG/FCS en son article 1.1 « l'acheteur » ;
- à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS en son article 6.2.6 « emballages » ;
- aux articles 28 , 28.1 et 28.2 du CCAG/FCS en son article 6.4 « Modalités de vérification et décision après vérifications » ;
- à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS en son article 6.4.2 « Ajournement, refaction, rejet » ;
- à l'article 33 du CCAG/FCS en son article 9 « Garantie » ;
- à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS en son article 10.1 « pénalités pour retard de livraison » ;
- à l'article 16.1.5 du CCAG/FCS en son article 10.2 « Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé. » ;
- à l'article 42 du CCAG/FCS en son article 11.2 « résiliation des bons de commande ».