

**Cahier des Clauses Administratives  
Particulières (CCAP)  
DAF\_2024\_001061**

**Commun à tous les lots**

**Appel d'offres ouvert (AOO) articles R.2124-2, R.2124-2 1° CCP**

**Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)  
donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la  
Commande Publique)**

**Relatif à**

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PAINS ET VIENNOISERIES ET SANDWICHES ET  
PATISSERIES A L'ETAT FRAIS AVEC SERIGRAPHIE AU PROFIT DU  
CERCLE DE LA BASE DE DEFENSE DE GRENOBLE-ANNECY-CHAMBERY**

## SOMMAIRE

<b>INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES : LES PARTIES AU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>6</b>
1.1. Objet de l’accord-cadre .....	6
1.2. Allotissement.....	6
1.3. Forme de l’accord-cadre .....	6
1.4. Durée de l’accord-cadre .....	6
1.5. Montant de l’accord-cadre .....	7
<b>ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) .....</b>	<b>8</b>
6.1. Evolution des prestations non substantielles .....	8
6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) .....	8
<b>ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....</b>	<b>9</b>
7.3 Confidentialité et protection des données à caractère personnel .....	9
7.4 Protection des données à caractère personnel.....	9
7.5. Contrôle sécurité.....	9
7.6. Conflit d’intérêts.....	9
7.7. Propriété intellectuelle .....	10
7.8. Obligations administratives .....	10
7.9. Protection de l’environnement, sécurité et santé .....	10
7.10. Obligations environnementales .....	10
7.11. Dispositif social du militaire blessé .....	11
7.12. Réparation des dommages et assurance .....	12

7.13. Défaillance du titulaire .....	12
7.14 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés .....	12
<b>ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT .....</b>	<b>12</b>
8.1 Composition des prix .....	12
8.2 Forme des prix.....	13
8.3 Révision des prix .....	13
8.4 Clause de sauvegarde.....	14
8.6 Avances .....	14
8.7 Acomptes .....	14
<b>ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>14</b>
9.1 Modalités d’exécution des prestations .....	14
9.2. Modalités d’exécution des bons de commande .....	14
9.3. Délai d’exécution des prestations.....	15
9.4. Prolongation du délai de livraison .....	15
9.5. Dérogation au principe d’exclusivité.....	15
9.6. Modalités de livraison .....	16
9.7. Fermeture du ou des lieux d’exécution .....	16
9.8. Certificat de bonne exécution.....	16
<b>ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....</b>	<b>17</b>
10.1 Vérification quantitative.....	17
10.2 Vérification qualitative .....	17
10.3 Décision après vérification .....	17
10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	17
<b>ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT.....</b>	<b>18</b>
11.1 La facturation.....	18
11.2 Le paiement.....	19
<b>ARTICLE 12 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS .....</b>	<b>20</b>
13.1 Application des pénalités pour retard de livraison.....	20

13.2 Application des pénalités pour absence de livraison .....20

13.3 Application des réfections .....20

ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....21

ARTICLE 15 – RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....21

ARTICLE 16 - LITIGES .....21

ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....22

ARTICLE 18 - DEROGATIONS.....22

## INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES : LES PARTIES AU CONTRAT

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

L'« **acheteur** » ou « pouvoir adjudicateur » est la **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**, en charge de la contractualisation de l'accord-cadre pour le compte du cercle de la Base de Défense Grenoble-Annecy-Chambéry, en vertu de la convention de mandat du 30/01/2025.

### Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

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

Le **pouvoir adjudicateur secondaire** désigne le cercle de la Base de Défense de Grenoble-Annecy-Chambéry, qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire.

### Les coordonnées du pouvoir adjudicateur secondaire sont les suivantes :

Monsieur le directeur  
CERCLE DE LA BASE DE DEFENSE GRENOBLE-ANNECY-CHAMBERY,  
QUARTIER DE REYNES  
38 760 VARCES VALLIERES ET RISSET  
Siret : 200 032 845 00014  
gsbdd-gvc.dir-cercle.fct@intradef.gouv.fr

L'établissement bénéficiaire est le 27ème Bataillon de Chasseurs Alpains (BCA)

Quartier Tom Morel  
Ordinaire  
8 avenue du capitaine Anjot  
Cran Gevrier – 74 960 ANNECY

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

## **ARTICLE 1 – Objet, forme, montant et durée de l'accord-cadre**

---

### **1.1. Objet de l'accord-cadre**

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de pains, viennoiseries, sandwiches à l'état frais et de pâtisseries fraîches avec option sérigraphie au profit du Cercle de la Base de Défense de Grenoble-Annecy-Chambéry (Cercle BdD GAC).

Code CPV principal : 15810000-9 Produits de panification, pâtisserie fraîche et gâteaux.

Code CPV secondaire : 55521200-0 Livraison de repas.

Lieu d'exécution : Annecy (74 960)

### **1.2. Allotissement**

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

- Lot n° 1 : Fourniture et livraison de pains, de viennoiseries et de sandwiches à l'état frais au profit du Cercle BdD GAC;
- Lot n° 2 : Fourniture et livraison de pâtisseries fraîches au profit Cercle BdD GAC AVEC OPTION SERIGRAPHIE.

Le présent document est applicable à tous les lots.

### **1.3. Forme de l'accord-cadre**

#### **1.3.1. Nombre d'attributaires**

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

#### **1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations**

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

### **1.4. Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

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

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur secondaire fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

La date d'anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

### 1.5. Montant de l'accord-cadre

Le montant estimatif tout lot confondu est de 60 000€ HT annuel (63 300 € TTC) soit 240 000€ HT sur la durée totale, reconductions comprises (253 200 € TTC).

L'accord cadre ne comporte pas de montant minimum mais un montant maximum défini comme suit :

LOT	Montant estimatif		Montant maximum	
	Annuel	Sur durée totale	Annuel	Sur la durée totale de
1	55 000€ HT/ 58 025€TTC	220 000€ HT/232 100€ TTC	66 000€ HT/69 630 € TTC	264 000€ HT/278 520€ TTC
2	5 000€ HT/ 5 275€ TTC	20 000€ HT/ 21 100€ TTC	6 000€ HT/ 6 330 € TTC	24 000€ HT/ 25 320€ TTC
<b>Total</b>	<b>60 000€ HT / 63 300€ TTC</b>	<b>240 000€ HT/ 253 200€ TTC</b>	<b>72 000€ HT/75 960€ TTC</b>	<b>288 000€ HT/303 840€ TTC</b>

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

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

1. L'acte d'engagement (AE),
2. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) sauf dérogations mentionnées à l'article 18 du présent CCAP ;
6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
7. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation et/ou le cas échéant aux négociations ;
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre;
10. Les bons de commande ;
11. Les ordres de service.

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

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

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

### **ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS**

---

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

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

---

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

### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE**

---

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

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

### **ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)**

---

Le pouvoir adjudicateur secondaire peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après :

#### **6.1. Evolution des prestations non substantielles**

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

- Méthode de travail
- Matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation

Ces modifications sont contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

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

- Changement ou ajout d'un point de livraison ne modifiant pas le périmètre géographique de réalisation de la prestation
- Modification d'un indice de la formule de révision des prix ;

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

#### **6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)**

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

- Suppression de produits entraînant la suppression de lignes
- Substitution d'un produit par un autre produit au même prix
- L'insertion d'un nouveau prix au Bordereau des Prix Unitaires (BPU)



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

- Ajouts de nouveaux produits

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS**

---

### **7.1. Représentation du pouvoir adjudicateur**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le Cercle BdD GAC, pouvoir adjudicateur secondaire désigne son représentant.

### **7.2. Représentant du titulaire**

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès du Cercle BdD GAC.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

### **7.3 Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

Sans objet

### **7.4 Protection des données à caractère personnel**

Sans objet

### **7.5. Contrôle sécurité**

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

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

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

#### Points particuliers

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Après notification de l'accord-cadre au titulaire, celui-ci peut adresser des demandes de renseignements par voie électronique à l'adresse courriel : [pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr)

### **7.6. Conflit d'intérêts**

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

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui

pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

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

## **7.7. Propriété intellectuelle**

Sans objet

## **7.8. Obligations administratives**

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse suivante [pfc-sud-est-dap-s2.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est-dap-s2.contact.fct@intradef.gouv.fr).

## **7.9. Protection de l'environnement, sécurité et santé**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

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

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

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur de l'environnement précisées dans son mémoire technique.

## **7.10. Obligations environnementales**

### **7.10.1. Obligations environnementale liées à l'achat**

Le pouvoir adjudicateur prend en compte l'ensemble du cycle de vie des produits ou services acquis, selon la nature de l'achat :

- La réduction des prélèvements des ressources ;
- La composition des produits et notamment leur caractère écologique / polluant / toxique ;
- Les économies d'énergie et le développement des énergies renouvelables ;
- La prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation ;
- Les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air ;
- La réduction des impacts sur la biodiversité ;
- La sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution de l'accord-cadre.

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procède à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire respecte les engagements de son offre (mémoire technique) dans le cadre des mesures environnementales.

#### **7.10.2 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)**

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

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

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

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

#### **7.11. Dispositif social du militaire blessé**

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, 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 le titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant déclarée dans le cadre de l'exécution du marché.

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

#### Intervention de Défense mobilité :

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. Dans le cadre de l'exécution du présent marché, 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 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, lui rendre compte de toute difficulté rencontrée et 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.

### **7.12. Réparation des dommages et assurance**

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

### **7.13. Défaillance du titulaire**

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur secondaire met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

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

### **7.14 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés**

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

En cas d'absence de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent accord-cadre.

## **ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT**

---

### **8.1 Composition des prix**

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

Le titulaire certifie que ses prix publics hors taxes stipulés dans ses bordereaux de prix, n'excèdent pas ceux pratiqués à l'égard de l'ensemble de sa clientèle, à la date de notification et que ces prix publics ont été établis conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ses fournitures.

Il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur secondaire à sa demande, toute justification permettant de vérifier cette conformité.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, les frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment le coût des matières premières, les frais de conditionnement et emballage, les frais de transport, ainsi que les charges liées à l'assurance.

Les prix incluent également tous les frais afférents à la livraison des produits y compris les déplacements nécessaires pour assurer la fourniture des pains, viennoiseries et pâtisseries à l'état frais conformément aux exigences de l'accord-cadre.

## 8.2 Forme des prix

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

- définitifs;
- révisables.
- exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre.

## 8.3 Révision des prix

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

$$P = P0 \times \left( \left( 0.5 \times \frac{\text{Indice INSEE CE } m1}{\text{Indice INSEE CE } m0} \right) + \left( 0.3 \times \frac{\text{Indice INSEE PP } m1}{\text{Indice INSEE PP } m0} \right) + \left( 0.2 \times \frac{\text{Indice INSEE IND } m1}{\text{Indice INSEE IND } m0} \right) \right)$$

**P** = Prix révisé hors taxe ;

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

- Indice INSEE CE 010764076 : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 10.61 – Produits du travail des grains  
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010534511>
- Indice INSEE PP – 001763842 = indice INSEE des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France – Energie : Produits pétroliers  
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001763842#Tableau>
- Indice INSEE IND - 010764361 = indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – MIG NRG – Energie (B05, B06, C19, D35,E36)  
<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764361#Tableau>

**m1** = valeur de l'indice au moment de la révision de prix.

**m0** = valeur de l'indice à la date de notification.

Les pondérations 0.5, 0.3, et 0.2 reflètent l'impact respectifs des matières premières, des coûts de transport et d'énergie.

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

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE. Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant. Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par **ordre de service**.

La révision des prix est réalisée et validée par le pouvoir adjudicateur secondaire.

#### **8.4 Clause de sauvegarde**

**Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS** l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée du contrat à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 3% par an.8.5 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur secondaire des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que ceux-ci auraient pour conséquence une diminution du prix.

Les offres promotionnelles sont adressées par mail ou par courrier au point de contact du pouvoir adjudicateur secondaire : [gsbdd-gvc.dir-cercle.fct@intradef.gouv.fr](mailto:gsbdd-gvc.dir-cercle.fct@intradef.gouv.fr).

Elles doivent comporter l'intitulé des articles ou des prestations objet de la promotion, la date de début et de fin de celle-ci. Ce tarif est annexé à l'accord-cadre et constitue une pièce justificative comptable. Les réductions de prix s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis à l'accord-cadre. En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions initiales de l'accord-cadre.

#### **8.6 Avances**

Sans objet

#### **8.7 Acomptes**

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

### **ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

---

#### **9.1 Modalités d'exécution des prestations**

Le titulaire convient, dans les dix jours à compter de la date de notification de l'accord-cadre, d'un rendez-vous avec le Cercle BdD GAC pour définir clairement l'exécution pratique des prestations.

#### **9.2. Modalités d'exécution des bons de commande**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande type au fur et à mesure des besoins (les commandes sont passées au plus tard la veille de la livraison avant 15h00 et le jeudi pour le week-end) de l'organisme bénéficiaire.

Les bons de commande, au format Excel, précisent :

- \* La date ;
- \* La désignation et/ou la des fournitures (nom et référence au Bordereau des prix unitaires - BPU) ;
- \* Les quantités commandées ;
- \* Des éléments complémentaires si nécessaire.

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement. Le titulaire a la charge de relever sa messagerie et éventuellement de vérifier dans sa boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirables ».

Le titulaire accuse bonne réception des bons de commande par retour de courriel à toutes les adresses figurant sur le mail d'envoi. L'accusé de réception vaut notification du bon de commande.

Il relève du titulaire de faire état de l'absence de réception du bon de commande journalier (transmis dans les délais mentionnés à l'article 2.3.2. CCTP) au Cercle BdD GAC. Dans le cas contraire la commande sera considérée comme notifiée.

### **9.3. Délai d'exécution des prestations**

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

Le délai d'exécution expire à la date et aux horaires de livraison des fournitures.

Pour le lot 1, la date et les horaires de livraison sont ceux mentionnés dans le CCTP (article 2.3.1).

Pour le lot 2, la date et les horaires de livraison sont ceux mentionnés sur le bon de commande.

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

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

### **9.4. Prolongation du délai de livraison**

**Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG FCS**, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter la date et les horaires de livraison (cf article 2.3.1 du CCTP), du fait de l'organisme bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant caractère de force majeure, l'organisme bénéficiaire pourra prolonger, si nécessaire, la plage horaire de livraison.

Pour le lot 1, en cas d'impossibilité de respecter les horaires de livraison (entre 6h00 et 6h15), le titulaire pourra solliciter le bénéficiaire pour un report de livraison le même jour jusqu'à 10h30. Après analyse de la demande, le bénéficiaire pourra accorder le report et en informera le Directeur délégué du Cercle ou son représentant. En cas de refus, le titulaire devra respecter les horaires initialement prévus sous peine de se voir appliquer des pénalités de retard.

Aucune livraison ne sera acceptée après 10h30.

Pour le lot 2, en cas d'impossibilité de respecter les horaires de livraison (mentionnés sur le bon de commande) le titulaire pourra solliciter le bénéficiaire pour un report de livraison le même jour. Après analyse de la demande, le bénéficiaire pourra accorder le report et en informera le Directeur délégué du Cercle ou son représentant. En cas de refus, le titulaire devra respecter les horaires initialement prévus sous peine de se voir appliquer des pénalités de retard.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

### **9.5. Dérogation au principe d'exclusivité**

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le Directeur délégué du Cercle ou son représentant, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

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

- formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au DDL ou son représentant de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande

- absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure de l'Administration, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais/jours prescrits dans le bon de commande.

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

## 9.6. Modalités de livraison

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

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

- La date d'expédition ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification et la quantité des fournitures livrées, et quand il y a lieu, leur répartition par colis.

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

A défaut, le bon de livraison sera envoyé par mail au Directeur Délégué du Cercle (DDL) et son représentant (gsbdd-gvc.dir-cercle.fct@intradef.gouv.fr).

### Adresse de livraison :

Les commandes sont passées au plus tard la veille de la livraison avant 15h00 et le jeudi pour le week-end.

La livraison est effectuée par le titulaire à l'adresse suivante :

**27ème BCA**  
**Quartier Tom Morel**  
**Ordinaire**  
**8 avenue du capitaine Anjot**  
**Cran Gevrier – 74 960 ANNECY**

**AD Teiva SEIGEL / SGT Geoffrey BUSONERA**

☎ 06.72.87.93.04 ✉ [teiva.seigel@intradef.gouv.fr](mailto:teiva.seigel@intradef.gouv.fr) / [geoffrey.busonera@intradef.gouv.fr](mailto:geoffrey.busonera@intradef.gouv.fr)

## 9.7. Fermeture du ou des lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont ouverts toute l'année.

Dans le cas d'une fermeture d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera le titulaire au minimum quinze jours avant la fermeture. Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture.

## 9.8. Certificat de bonne exécution

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



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

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

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

## **ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION**

---

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

### **10.1 Vérification quantitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG FCS**, les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux quantités fixées dans le bon de commande.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison par le bénéficiaire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

### **10.2 Vérification qualitative**

**Par dérogation à l'article 28 du CCAG FCS**, les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité des fournitures aux stipulations de l'accord-cadre portant sur :

- la qualité gustative des fournitures
- l'aspect visuel des fournitures

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de 24 heures à compter des dates et heures livraison. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

### **10.3 Décision après vérification**

#### **10.3.1 Vérification quantitatives**

Les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison dans l'établissement destinataires, elles portent sur la conformité des quantités fixées dans les bons de commandes et les bons de livraison.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme au bon de commande, le Cercle BdD GAC met en demeure le titulaire d'achever la livraison dans un délai qu'il prescrit afin de :

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

#### **10.3.2 Vérification qualitatives**

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

### **10.4 Admission, ajournement, réfaction et rejet**

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

#### 10.4.1 Admission

Le Cercle BdD GAC prononce l'**admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si** elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de cette décision, dans un délai de jours 24 heures à compter des dates et heures livraison

#### 10.4.2 Ajournement

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

#### 10.4.3 Réfaction

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

#### 10.4.4 Rejet

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

### ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT

---

#### 11.1 La facturation

##### 11.1.1 Dématérialisation des factures

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

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

##### 11.1.2 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) **sur le SIRET du cercle 200 032 845 00014**

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

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

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

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

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

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

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

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

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

### **11.1.3 Mentions obligatoires**

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

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- les lieux de livraison ;
- les dates et horaires de livraison ;
- la date de facturation.

### **11.1.4 Taux de TVA**

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

### **11.1.5 Frais particuliers**

Sans objet.

### **11.1.6 Monnaie**

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

## **11.2 Le paiement**

### **11.2.1 Modalités de paiement**

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire.

### **11.2.2 Carte achats**

Sans objet.

### **11.2.3 Délai de paiement**

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours maximum**.

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

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

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

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

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

---

## **ARTICLE 12 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES**

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

---

## **ARTICLE 13 – PENALITES - REFACTIONS**

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

### **13.1 Application des pénalités pour retard de livraison**

**Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS**, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par un report de date et/ou d'horaire de livraison est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités forfaitaires de retard.

Une pénalité forfaitaire de 15 euros par quart d'heure de retard de livraison à compter de l'horaire maximal de livraison de 6h15.

La prolongation éventuelle de l'horaire de livraison ne peut se faire après 10h30. Après cet horaire, la livraison sera refusée et pourra être considéré comme une absence de livraison.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS**, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 200 euros par trimestre.

Les pénalités sont traitées par le Cercle BdD GAC.

### **13.2 Application des pénalités pour absence de livraison**

**Par dérogation à l'article 14.1.2. du CCAG FCS**, en cas d'absence de livraison, une pénalité pourra être appliquée. Le montant de cette pénalité correspondra à 50% du montant HT du bon de commande concerné.

### **13.3 Application des réfections**

La réfection consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées, notamment comme des quantités livrées non conformes, la livraison de produits non frais, congelés, les préconisations non respectées.

Les réfections sont traitées par le Cercle BdD GAC.

## ARTICLE 14 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

---

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

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

## ARTICLE 15 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

---

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

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

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

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

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

## ARTICLE 16 - LITIGES

---

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

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

Un correspondant « entreprises » interne au pouvoir adjudicateur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE (à l'adresse du pouvoir adjudicateur principal)**.

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

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

Pouvoir adjudicateur secondaire	Cercle du GSC Grenoble	gsbdd-gvc.dir-cercle.fct@intradef.gouv.fr	0456857020
Pouvoir adjudicateur	Division Achats	pfc-sud-est-dap-s2.contact.fct@intradef.gouv.fr	04.37.27.33.00

#### ARTICLE 17 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

#### ARTICLE 18 - DEROGATIONS

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

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.4	38	Clause de sauvegarde
9.4	13.3.2	Prolongation du délai de livraison en cas de force majeure
9.6	21	Aucune livraison partielle n'est admise
10.1 et 10.2	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
13.1	14.1.1 et 14.1.3	Prévoyant une formule de pénalité différente
13.2	14.1.2	Montant des pénalités