

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

*en application du Livre 1 du code de la commande publique
portant sur les dispositions applicables aux marchés publics*

n° DAF_2024_000792

Relatif à la :

**FABRICATION DE SACS DE COUCHAGE ZONE
CHAUD (ZC) ET ZONE TEMPÉRÉE (ZT).**

Technique d'achat :

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
AVEC UN MINIMUM ET UN MAXIMUM FIXES EN QUANTITE**

Livre 1 du code de la commande publique

Procédure de passation :

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

SOMMAIRE

Article 1 - AUTORITES RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHE 4

1.1	L'acheteur.....	4
1.2	Le titulaire	4
1.3	Forme des notifications	4

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 5

2.1	Allotissement.....	5
2.2	Spécifications techniques	5

Article 3 - DUREE DE L'ACCORD CADRE 5

3.1	Cadre général.....	5
3.2	Reconduction de l'accord cadre	5

Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 5

Article 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE..... 6

5.1	Responsabilité du titulaire lié à une obligation de résultat.....	6
5.2	Obligation d'information	6
5.3	Changement de situation du titulaire.....	6
5.4	Obligations de confidentialité	6
5.5	Mesures de sécurité	7
5.6	Secret de la défense	7

Article 6 - SOUS-TRAITANCE 7

6.1	Principe de sous-traitance.....	7
6.2	Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution	8
6.3	Le droit au paiement direct du sous-traitant.....	8

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION..... 9

7.1	Lieux de livraison.....	9
7.2	Conditions d'exécution des bons de commande	9
7.3	Surveillance de l'exécution des prestations.....	11
7.4	Modalités de vérification et décision après vérifications	11
7.5	Plan de progrès.....	13
7.6	Clause de réexamen.....	14
7.7	Dispositif social du militaire blessé.....	15
7.8	Codification OTAN par voie administrative	17

Article 8 - REGIME FINANCIER 18

8.1	Forme et contenu des prix	18
8.2	Révision des prix de l'accord-cadre	18
8.3	Unité monétaire utilisée.....	19

Article 9 - MODALITES FINANCIERES..... 19

9.1	Retenue de garantie	19
9.2	Avance	19
9.3	Paiement partiel définitif.....	20
9.4	Modalités de paiement, cession, nantissement de créance	20

Article 10 - GARANTIE 22

10.1	Etendue de la garantie.....	22
10.2	Recours du titulaire.....	22

Article 11 - PENALITES 22

11.1	Pénalités pour retard de livraison	22
11.2	Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé.....	23

Article 12 - RESILIATION..... 23

12.1	Résiliation de l'accord-cadre	23
------	-------------------------------------	----

12.2	Résiliation des bons de commande.....	23
Article 13 -	DISPOSITIONS DIVERSES	23
13.1	Langue	23
13.2	Revue de contrat	23
13.3	Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord- cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales	24
13.4	Assurances	24
13.5	Protection des articles réalisés au profit de l'Etat.....	24
13.6	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	24
13.7	Clause de non exclusivité	24
13.8	Litiges et contentieux.....	25
13.9	Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail	25
Article 14 -	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	25

Article 1 - AUTORITES RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHE

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.

La passation des bons de commande pourra être déléguée à un ou plusieurs membres de la PFC Rambouillet désigné par l'acheteur et en tant que de besoin tout au long de la vie de l'accord-cadre.

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 cet accord-cadre et par dérogation à l'article 34 du CCAG/MI, l'acheteur délègue au Centre Interarmées du Soutien « Equipements Commissariat » CIEC la signature de 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

1.2 Le titulaire

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut de 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 interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire.

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

1.3 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 a pour objet la fabrication de sacs de couchage zone chaude (ZC) et de sacs de couchage zone tempérée (ZT), il 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. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est multi-attributaires (2 attributaires) avec un minimum et avec un maximum fixés en quantité sur la durée de l'accord-cadre comme suit :

RAG	Désignation longue RAG	QUANTITES MINI SUR 4 ANS*	QUANTITES MAXI SUR 4 ANS*
1005983	SAC DE COUCHAGE ZONE CHAUDE	60 000	720 000
1005979	SAC DE COUCHAGE ZONE TEMPEREE		

* l'accord-cadre étant multi-attributaires, les quantités tous articles confondus seront réparties au prorata des pourcentages d'attribution (Cf. article 7.2).

2.1 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

2.2 Spécifications techniques

Les spécifications techniques des articles et des exigences de conditionnement et d'emballage figurent dans la fiche produit interarmées habillement (FPIH) et la notice technique interarmées habillement (NTIH) mentionnées en annexe 1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3 - DUREE DE L'ACCORD CADRE

3.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa date de notification.

L'atteinte de la quantité maximum fixée 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 fait 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 marchés industriels (CCAG-MI) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- 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 à l'article 9.4 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 fournis au titulaire de l'accord-cadre.

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.

5.6 Secret de la défense

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant de la connaissance d'informations ou supports couverts par le secret de la défense nationale :

- Le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- L'instruction générale interministérielle n° 1300 relative à la protection du secret de la défense nationale du 9 août 2021.

Il déclare se soumettre aux obligations de ces dispositions découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation de ces dispositions par le titulaire, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts.

Article 6 - SOUS-TRAITANCE

6.1 Principe de sous-traitance

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre conformément à l'article L. 2193-3 du code de la commande publique.

Le titulaire ne peut toutefois sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

Si la déclaration de sous-traitance est intervenue au moment du dépôt de l'offre, la notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire peut également déclarer une sous-traitance en cours d'exécution de l'accord-cadre.

6.2 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution

La présentation du sous-traitant se fait par le dépôt d'un acte spécial de sous-traitance (DC4 et son annexe 1) qui doit obligatoirement comporter les informations et documents suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion d'accès aux marchés publics ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité de l'accord-cadre ou une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances afin d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne font obstacle au paiement direct ;
- un RIB au nom du sous-traitant ;
- pour toute société étrangère, l'attestation relative aux modalités de règlement de la TVA (cf. modèle joint). L'établissement de cette attestation conditionne le règlement des factures.

Le titulaire adresse le dossier :

- soit via l'adresse mail pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr si les documents sont signés électroniquement par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) (le scan d'un document signé manuellement n'est pas valable).
- soit en simple exemplaire par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception à l'adresse du service acheteur indiquée à l'article 1.1.

Les sous-traitants qui ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires seront rejetés par l'acheteur.

La signature de l'acte spécial emporte acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le délai de vingt et un (21) jours donné à l'acheteur pour refuser le sous-traitant et ses conditions de paiement n'est applicable qu'à compter de la réception de l'intégralité des documents constitutifs du dossier mentionnés ci-dessus. A compter de cette date, le silence de l'acheteur pendant vingt et un (21) jours vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

6.3 Le droit au paiement direct du sous-traitant

Le sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct peut néanmoins être payé par le titulaire dans les conditions précisées à l'article 6.3.2.

Les modalités de paiement du sous-traitant (paiement direct par l'acheteur ou paiement par le titulaire) sont précisées dans les informations requises pour la déclaration de sous-traitance. Cette information peut être fournie dans l'annexe 1 du DC4. Les modalités de paiement du sous-traitant transmises lors de la déclaration sont insusceptibles de modification pendant toute la période de validité de l'accord-cadre.

6.3.1 Paiement direct par l'acheteur

Le seuil à partir duquel un sous-traitant est payé directement par l'acheteur est fixé à 600,00 € TTC.

Le sous-traitant doit déposer sa facture dématérialisée sur le portail « chorus Pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr> (cf. article 8.4 du présent CCAP). Cette disposition est applicable à toutes les entreprises, y compris étrangères. Toute demande de paiement ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

A partir de la date de dépôt de la facture, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour accepter ou refuser la demande de paiement déposée par le sous-traitant. Si passé ce délai, le titulaire n'a pas manifesté expressément sa volonté, il est réputé avoir accepté le(s) montant(s) déclaré(s) par son sous-traitant.

6.3.2 Paielement par le titulaire

Sans faire obstacle au droit au paiement direct, tout paiement effectué par le titulaire de l'accord-cadre au sous-traitant agréé, éteint à due concurrence la créance du sous-traitant sur l'acheteur.

Dans cette hypothèse, le titulaire a l'obligation de fournir (sous format libre) un reçu de paiement ou un certificat du sous-traitant attestant qu'il a bien été payé par le titulaire à hauteur des prestations sous-traitées. Ce justificatif du sous-traitant devra être joint par le titulaire à sa demande de paiement (facture dématérialisée), déposée dans chorus-pro et devra préciser les quantités, le prix de la (des) prestation(s) sous-traitée(s) et le montant qu'il a perçu du titulaire.

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION

7.1 Lieux de livraison

Les lieux de livraison, situés en France métropolitaine, sont indiqués sur chaque bon de commande. A titre d'information, les principaux lieux de livraison sont indiqués en annexe 2 au CCTP.

7.2 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 définis par leur référence article détaillée (RAD).

Les têtes de série font l'objet d'un bon de commande spécifique.

Sauf cas exceptionnel, il ne sera pas émis de bons de commande portant sur une quantité inférieure à 5 000 articles de chaque référence.

- si l'accord-cadre est attribué à 2 titulaires, la répartition des quantités par titulaires, sur la durée de l'accord-cadre doit respecter les pourcentages définis lors de l'attribution de l'accord-cadre comme suit :

Titulaire classé premier	Titulaire classé second
60 % des quantités commandées	40% des quantités commandées

- si l'accord-cadre est notifié à un seul titulaire, l'intégralité des commandes lui sera notifiée.

En cas de multi-attribution, si l'un des titulaires est défaillant, après mise en demeure, les quantités commandées seront réattribuées à l'autre titulaire.

7.2.1 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 notifiés au titulaire à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement. Le titulaire accuse réception en indiquant la date de réception, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution de la commande.

En l'absence d'avis 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. Toutefois, le délai d'exécution dudit bon de commande ne pourra dépasser les délais mentionnés à l'acte d'engagement.

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la notification du bon de commande pour faire connaître ses observations via l'adresse mail énoncée à l'article 1.1. En l'absence de toute remarque notifiée dans ce délai, le bon de commande sera considéré comme accepté.

7.2.2 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande fera apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ARES ;
- 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 ;
- le numéro de poste et la désignation du ou des article(s) commandé(s) ainsi que leur référence article détaillé (RAD) ;
- 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.

7.2.3 Tolérance sur les quantités

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

7.2.4 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement (ATTR11) en jours calendaires.

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

Le délai d'exécution comprend l'ensemble des délais nécessaires à la réalisation de la prestation à savoir les principales opérations suivantes :

- l'approvisionnement des matières premières et / ou des demi produits nécessaires à la fabrication ;
- les opérations de vérifications qualitatives effectuées en usine (par dérogation à l'article 3.2.6 du CCAG/MI) ;
- les éventuels contrôles préalables à la mise en fabrication que le titulaire s'impose au titre du contrôle « qualité interne » ;
- la fabrication ;
- l'emballage ;
- la livraison jusqu'à l'établissement destinataire ;

Ce délai sera majoré, le cas échéant, du délai nécessaire à la présentation et à l'agrément des têtes de série, conformément aux stipulations du CCTP.

La fin du délai d'exécution des prestations est apprécié à la date de livraison à l'établissement destinataire.

Les articles ajournés ou rejetés sont considérés comme non livrés.

Par conséquent, le délai imparti au titulaire pour présenter à nouveau les articles ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au nombre de jours séparant le terme contractuel du délai d'exécution de la date de livraison effective des articles, une fois ces derniers admis.

7.2.5 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 de référence 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 30.5 du CCAG/MI.

Conformément à l'article 14.3.3 du CCAG/MI, 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.

7.2.6 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 29.2.2 du CCAG/MI, les emballages restent la propriété de l'acheteur ou de son représentant dès la réception conforme des matériels s'y rapportant.

7.2.7 Transport

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison, selon les modalités prévues à l'article 29.3 du CCAG/MI.

7.3 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 articles dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG/MI.

Pour permettre à l'administration de procéder à cette surveillance en usine, le titulaire fait connaître à l'acheteur comme le stipule l'article 21.1 du CCAG/MI les lieux d'exécution c'est-à-dire 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.

7.4 Modalités de vérification et décision après vérifications

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le CIEC et/ou le laboratoire de l'administration.

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

7.4.1 Modalités de vérification et délais de réception

Les modalités relatives aux opérations de vérification sont précisées dans le CCTP.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/MI, les délais impartis à l'administration, relatifs aux opérations de vérification sont fixés à :

- 30 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition par le titulaire sur le lieu choisi par l'administration pour réaliser les vérifications qualitatives et notifier l'autorisation de livraison des articles à l'établissement destinataire ;
- 45 jours calendaires au maximum à compter de la date de livraison dans le(s) établissement(s) destinataire(s) ou de la date de livraison dans les laboratoires de l'administration des articles prélevés si celle-ci est postérieure à la livraison des articles, pour :
 - ✓ effectuer les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ;
 - ✓ notifier la décision d'admission.

7.4.2 Décision après vérifications

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.

7.4.2.1 Admission

Si les prestations ou articles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prendra effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

La notification de la décision d'admission entraîne le transfert de propriété.

7.4.2.2 Ajournement, réfaction, rejet

Les litiges éventuels quant aux réfections, 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.

Par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG/MI, si l'acheteur décide d'ajourner les prestations, il envoie une décision d'ajournement demandant au titulaire de représenter les prestations ou articles corrigés dans un délai de trente (30) jours.

Le délai d'enlèvement des pièces dans le cas d'un ajournement ou d'une décision de rejet sont ceux prévus par le CCAG d'application.

Passé ce délai, l'administration est dégagée de la responsabilité de dépositaire.

Cas de la prise en compte d'analyses complémentaires :

Dans le cas où le titulaire sollicite des analyses complémentaires, l'acheteur peut faire détruire des articles prélevés dans le lot d'articles faisant l'objet d'observations **dans les mêmes proportions que celles prévues à l'article 6.3 du CCTP.**

Le délai de réponse dont dispose l'acheteur pour notifier une nouvelle décision est interrompu pour permettre de procéder aux dites analyses.

A la réception des résultats de l'administration, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour notifier sa décision finale au titulaire.

Les analyses complémentaires ou « contre analyses » restent à la charge du demandeur.

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.

7.5 Plan de progrès

Le titulaire et l'administration s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Le plan de progrès vise notamment à permettre :

- l'intégration de dimensions environnementales et sociales non prises en compte lors du dépôt de l'offre ;
- et/ou
- l'extension de ces mêmes dimensions pour l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.
- d'expérimenter des propositions d'évolution technique des articles.

7.5.1 Les axes de progrès :

Le plan de progrès s'articule autour des thématiques définis ci-après :

- Axe environnemental : inciter à et/ou intensifier l'utilisation de matières recyclées dans la fabrication ;
- Axe social : inciter à l'emploi des personnes éloignées de l'emploi et/ou au recours au secteur adapté ;

L'administration et/ou le titulaire ont le choix des axes parmi ceux cités supra pour établir un plan de progrès initial. Ils seront également libres de proposer d'autres axes que ceux précédemment listés.

Le titulaire pourra, à son initiative, proposer d'autres axes de progrès pendant la durée de l'accord-cadre.

7.5.2 Les conditions de mise en œuvre :

7.5.2.1 Mise en place du plan de progrès

Le plan de progrès, est non obligatoire, à l'initiative de l'administration et/ou du titulaire. Il précisera les rôles et responsabilités des acteurs, les modalités de pilotage et d'évaluation. Le cas échéant, il sera rédigé au plus tôt 1 an après la notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès détaillera les axes choisis parmi ceux mentionnés au 6.5.1 et/ou ceux librement définis par le titulaire, les objectifs qu'il est en mesure d'atteindre, les actions et les ressources nécessaires afin de réaliser les axes de progrès ciblés.

Le titulaire propose un plan de progrès, en collaboration avec l'acheteur, qui sera mis en œuvre au titre du présent accord-cadre.

Les parties pourront notamment détailler dans le plan de progrès :

- 1) les objectifs mesurables et/ou quantifiables ;
- 2) les indicateurs de mesure associés ;
- 3) les actions à la charge du titulaire ;
- 4) les actions à la charge de la personne publique ;
- 5) les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties ;
- 6) le calendrier prévisionnel de chacune des actions ;
- 7) les éventuels gains financiers et/ou les éventuels gains « autres que financiers » ;
- 8) les instances dévolues au suivi.

Ce plan de progrès est matérialisé sous la forme d'un dossier technique (par exemple dans le cas d'utilisation de matières recyclées). Celui-ci détaillera, par axe d'amélioration, l'existant, les analyses et les préconisations en termes de moyens techniques et matériels à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés.

7.5.2.2 Suivi et pilotage du plan de progrès

Le plan de progrès sera suivi dans son exécution au moins une fois par an lors d'un comité de pilotage qui réunit à minima, les parties du contrat.

Ces comités ont pour objectif de faire un point de situation de la mise en œuvre du plan de progrès de l'année en cours.

Le bilan détaille notamment les actions engagées et leurs échéances, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements ou des propositions d'améliorations.

Ce suivi sera matérialisé sous forme d'un compte rendu d'avancement annexé au plan de progrès initial.

7.5.2.3 Évaluation du plan de progrès

L'évaluation du plan de progrès sera réalisée lors des comités de pilotage.

Les points suivants seront vérifiés :

- 1) l'atteinte des objectifs ;
- 2) la conformité des livrables ;
- 3) le respect des délais du calendrier de mise en place du plan de progrès ;
- 4) éventuellement, la pérennisation des actions ou mesures mises en place par le titulaires et/ou l'administration.

7.5.2.4 Formalisation du plan de progrès

Dans la mesure où le plan de progrès proposé répond aux attentes des parties, l'administration valide le plan de progrès proposé, qui sera ensuite mis en œuvre selon les modalités suivantes :

- lorsque le plan de progrès modifie les stipulations de l'accord-cadre, celui-ci sera mis en œuvre par voie d'avenant. Une fois le plan de progrès établi ou révisé celui-ci est intégré au CCAP ;
- lorsque le plan de progrès ne modifie pas les stipulations de l'accord-cadre mais est constitué uniquement d'engagements unilatéraux des parties : il est formalisé par échange du courrier.

Le plan de progrès pourra évoluer pendant toute la durée de validité du présent accord-cadre et pourra faire l'objet de propositions d'améliorations soumises à l'administration dans les mêmes conditions que le plan de progrès initial.

7.6 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 qui suivent. Ces modifications seront alors contractualisées par voie d'avenant.

La quantité maximum contractualisée pourra être modifiée dans la limite de 10 % de la quantité maximum. Cette faculté peut notamment être mise en œuvre suite à une consommation accrue non prévisible ou du fait de prestations supplémentaires et/ou modificatives qui seraient intervenues au titre de la présente clause de réexamen.

Afin d'assurer la continuité des approvisionnements et sous réserve de ne pas atteindre la quantité maximum contractualisée, 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.

L'accord-cadre peut également être modifié dans les cas suivants :

- modifications techniques qui ne modifient pas les caractéristiques substantielles des articles sur décision des états-majors d'armées, des directions ou services ;
- l'évolution de la notice technique relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalité de mise à disposition des articles lors des réceptions ;
- les modifications acceptées au titre du plan de progrès qui ne modifient pas substantiellement l'accord-cadre.

Les modifications d'ordre technique doivent être discutées et adaptées avec le CIEC.

En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen, l'acheteur se réserve le droit de demander de nouvelles têtes de série conformément à l'article 4.2.2 du CCTP.

7.7 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.

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 ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

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.

En cas de sous-traitance, le titulaire 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.

7.8 Codification OTAN par voie administrative

7.8.1 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.

7.8.2 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).

Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs et sous-traitants 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. 7.8.3 - 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. En conséquence, la nouvelle documentation sera transmise à la section de codification qui assure les travaux de nomenclature.

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 :

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.
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.

7.8.3 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,
- ou
- la lettre recommandée avec avis de réception (AR) pour l'envoi des documents à l'adresse précisée infra

Article 8 - REGIME FINANCIER

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

8.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont des prix unitaires, définitifs et révisables selon les dispositions de l'article 8.2 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 ;
- taxes obligatoires afférentes aux prestations ou biens en rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

8.2 Révision des prix de l'accord-cadre

La révision des prix s'applique à tout bon de commande notifié au titre de la révision de prix en cours.

8.2.1 Modalités et périodicités de la révision des prix

Périodicité :

Les révisions de prix seront calculées à la notification de l'accord-cadre puis annuellement à date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Modalités pratiques :

Les révisions de prix sont calculées par l'administration et notifiées au titulaire par ordre de service au plus tard dans les soixante (60) jours qui suivent la date de début d'application de chaque révision.

8.2.2 Méthode de révision de prix

Formule paramétrique

Les prix unitaires seront révisés par application de la formule suivante :

$$P1 = P0 (0,10 + 0,20 \frac{ICHTrev\ 1}{ICHTrev\ 0} + 0,30 \frac{FSD2\ 1}{FSD2\ 0} + 0,40 \frac{G20C\ 1}{G20C\ 0})$$

Dans lesquelles :

- P1 = Prix en euros révisé hors TVA ;
- P0 = Prix en euros hors TVA figurant dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1).

Les indices retenus sont les suivants :

Intitulé de l'indice	Code Identifiant	Sites internet
Frais et services divers « 2 »	FSD2	Le moniteur
G20C : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – G20C – Autres produits chimiques, fibres artificielles ou synthétiques	010764321	INSEE
ICTrev-TS : indice mensuel du coût horaire du travail révisé	001565185	INSEE

Date de lecture des indices :

- indice 0 = indice relatif au mois de la date limite de remise des offres ou, à défaut, le dernier indice lu à la date de l'ordre de service de révision de prix ;
- indice 1 = indice relatif au mois de prise d'effet de la révision ou, à défaut, le dernier indice lu à la date de l'ordre de service de révision de prix.

Changement d'indice

Si l'INSEE ou le moniteur arrêtent définitivement la publication de l'un des indices figurant à l'accord-cadre et en propose son remplacement par un autre, ce nouvel indice préconisé par l'INSEE sera intégré à l'accord-cadre par ordre de service.

Le titulaire disposera d'un délai de trente (30) jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation de l'indice de remplacement.

Si l'un des indices de l'accord-cadre n'est pas publié pendant six (6) mois et que l'INSEE ne préconise pas un nouvel indice en remplacement, un nouvel indice sera intégré à l'accord-cadre sous forme d'avenant.

8.3 Unité monétaire utilisée

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

Article 9 - MODALITES FINANCIERES

9.1 Retenue de garantie

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

9.2 Avance

Sauf renonciation du titulaire mentionné à l'acte d'engagement, une avance de 30% sera versée sur chaque bon de commande et ce quel que soit le montant et la durée d'exécution du bon de commande.

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.

9.3 Paiement partiel définitif

Chaque bon de commande peut être livré en plusieurs fois et chaque livraison partielle donnera lieu à une décision d'admission.

Après chaque livraison, le titulaire peut déposer la facture correspondante sur chorus pro.

Il n'est pas prévu d'acomptes au titre de ce marché.

9.4 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance

9.4.1 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 ;
- le numéro de poste du bon de commande ;
- la référence et le libellé article ;
- les quantités
- 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, ou des mentions erronées sera retournée ou supprimée pour mise en conformité.

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.

9.4.2 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. Et 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).

Conformément à l'article R. 2192-10 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.

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. 2192-10 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.

Paiement de l'avance :

Le délai global de versement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Paiements des livraisons :

Sitôt les livraisons effectuées, le titulaire adresse sa facture comportant les mentions légales au service exécutant.

9.4.3 TVA

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante au marché, 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.

9.4.4 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. En l'absence d'observations du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté par le fournisseur et le service exécutant finalise et clôture l'engagement juridique soldant l'accord-cadre

9.4.5 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.

Dans le cas d'un marché public exécuté par un groupement solidaire :

- prestations individualisées : il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute sur la base des montants déclarés à la notification du marché pour les prestations qui sont confiées à chaque membre du groupement (cf. article R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique) ;
- prestations non individualisées : il est délivré : « un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement, dans les mains du mandataire (cf. R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique) ».

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 titulaires 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 10 - GARANTIE

Les modalités sont précisées à l'article 5 du CCTP.

10.1 Etendue de la garantie

Par dérogation à l'article 36.1 du CCAG MI, les concernés au titre du présent accord-cadre sont couverts par une garantie contractuelle de deux années qui débute à compter de la prise de possession du bien, c'est-à-dire la date de son admission au sens du code de la commande publique et du CCAG.

Cette garantie contractuelle de conformité n'exclut pas l'application de la garantie légale au titre des vices cachés conformément aux articles 1641 à 1649 du Code civil. En effet, le titulaire du accord-cadre, qui a la qualité de vendeur, est tenu à ce titre d'assurer la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine ou qui diminuent tellement son usage, que l'acheteur ne l'aurait pas acquise ou n'en aurait donné un moindre prix, s'il l'avait connu. La garantie contractuelle couvre tous les frais entraînés par les vices cachés. Dans ce cas, le délai pour agir de l'acheteur est de cinq ans à compter de la découverte du vice.

La mise en œuvre de la garantie est assurée par le CIEC.

10.2 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 accusé de réception auprès du CIEC :

Centre Interarmées du soutien Equipements Commissariat
Quartier Estienne – CS 70106 – 11 Rue de Groussay
785130 Rambouillet Cedex

Passé ce délai, la décision de mise en œuvre de la garantie est considérée comme acceptée.

Article 11 - PENALITES

11.1 Pénalités pour retard de livraison

Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, 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 = Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, 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 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 à l'article 15.1 du CCAG/MI, 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 la réception 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. »

11.2 Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé.

Par dérogation à l'article 17.1.5 du CCAG/MI aucune pénalité ne sera appliquée.

Article 12 - RESILIATION

12.1 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 de référence et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP.

12.2 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 45 du CCAG/MI, 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 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 Langue

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

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.

* (à l'exception de la documentation technique nécessaire à la codification OTAN d'articles d'un titulaire étranger comme préciser à l'article 6.8.2 du présent CCAP).

13.2 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).

13.3 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) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en cas de sous-traitance, 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.

13.4 Assurances

Dans le cadre des dispositions de l'article 10 du CCAG/MI, 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. 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.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

13.5 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.

13.6 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 de référence.

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.

13.7 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.

13.8 Litiges et contentieux

13.8.1 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 de référence.

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).

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 de référence.

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 49.4 du CCAG MI. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

13.8.2 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 Versailles sont :

Grefe du tribunal administratif
56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles
Téléphone : 01.39.20.54.00
Courriel grefe.ta-versailles@juradm.fr

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

13.9 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail

Dans le cadre des stipulations de l'article 6 du CCAG/MI, 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, prévues par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.

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

Article 14 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les stipulations du présent accord-cadre dérogent :

- à l'article 34 du CCAG/MI en son article 1.1 « L'acheteur » ;
- à l'article 3.2.6 du CCAG/MI en son article 7.2.4 « délais d'exécution » ;
- à l'article 29.2.2 du CCAG/MI en son article 7.2.6 « emballage » ;
- à l'article 32 du CCAG/MI en son article 7.4 « modalités de vérification et décision après vérifications » ;
- à l'article 33 du CCAG/MI en son article 7.4.1 « modalités de vérification et délais de réception » ;
- à l'article 34.2.1 du CCAG/MI en son article 7.4.2.2 « Ajournement, réfaction, rejet » ;
- à l'article 36.1 du CCAG/MI en son article 10 « garantie » ;
- à l'article 15.1 du CCAG/MI en son article 11.1 « pénalités pour retard de livraison » ;
- à l'article 17.1.5 du CCAG/MI en son article 11.2 « pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé » ;
- à l'article 45 du CCAG/MI en son article 12.2 « résiliation des bons de commande ».