



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

**Fourniture de consommables (papier et encre) pour traceurs au profit de l'Etablissement
Géographique Interarmées (EGI) de Creil et du 28e Groupe Géographique (GG) de Ha-
guenau**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF 2025_000141

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	4
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION.....	4
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
6.1	Cadre général	4
6.2	Reconduction de l'accord-cadre	4
Article 7 -	LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON	5
7.1	Cadre général	5
7.2	Lieu de livraison	5
7.3	Emballage et transport.....	5
7.4	Palettisation des fournitures	6
7.5	Modalités d'expédition des fournitures par voie postale	6
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION.....	6
9.1	Représentation des parties	6
9.2	Conditions d'exécution	7
9.3	Obligations du titulaire	8
9.4	Responsabilité du titulaire	9
9.5	Clauses de réexamen	9
9.6	Constatation de l'exécution des prestations	9
9.7	Garantie.....	10
9.8	Pénalités.....	10
Article 10 -	REGIME FINANCIER.....	12
10.1	Forme et contenu des prix	12
10.2	Variation des prix	12
10.3	Avances.....	13
10.4	Modalités financières	13
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	16
11.1	Forme des notifications et des informations	16
11.2	Langue	17
11.3	Assurances.....	17
11.4	Autres obligations administratives.....	17

11.5	Résiliation	17
11.6	Exécution aux frais et risques du titulaire	18
11.7	Litiges et contentieux	19
Article 12 -	ANNEXES.....	19
Article 13 -	DEROGATIONS AU CCAG	19

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre a pour objet la fourniture de consommables (papier et encre) pour traceurs au profit de l'Etablissement Géographique Interarmées (EGI) de Creil, et de consommables (papier et encre) pour traceurs au profit du 28^{ème} Groupe Géographique (GG) d'Haguenau.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

La procédure est allotie comme suit :

- lot n° 1 : Fourniture de papiers grands formats standards et spéciaux pour traceurs
- lot n° 2 : Fourniture de cartouches spécifiques pour traceurs

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants, et les articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures.

Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec maximum, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique. Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre du lot 1 est conclu avec un maximum annuel de 30 000 € HT.

L'accord-cadre du lot 2 est conclu avec un maximum annuel de 115 000 € HT.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis.

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur (PA) ou son représentant pourra décider de reconduire unilatéralement l'accord-cadre trois (3) fois pour une durée ne pouvant excéder quatre (4) ans au total.

Le titulaire ne peut s'opposer à la décision de reconduction.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) au plus tard un (1) mois avant la date d'échéance du marché.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 - LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON

7.1 *Cadre général*

Les fournitures seront livrées franco de port et d'emballage, aux frais et à la charge du titulaire pour toutes commandes quel qu'en soit le montant.

La non-conformité de l'emballage et/ou de l'étiquetage peut entraîner le refus de livraison.

Les livraisons partielles devront restées exceptionnelles et ne seront autorisées que sur accord du chef de l'EGI et/ou du chef du 28^{ième} GG ou de leurs représentants.

7.2 *Lieu de livraison*

Les fournitures seront livrées sur les sites suivants :

➤ **Etablissement Géographique Interarmées**

Pôle Interarmées Creil-Senlis
Base aérienne 110
Allée du Lieutenant Maurice Choron
60 314 CREIL Cedex

➤ **28^{ième} Groupe Géographique**

Quartier Estienne
BP 70264
67 504 HAGUENAU CEDEX

7.3 *Emballage et transport*

Le conditionnement, l'emballage, le marquage des colis, le chargement, l'arrimage, le transport et le déchargement des marchandises commandées sont effectués sous la responsabilité du titulaire du marché et à ses frais jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande du déchargement à destination.

L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages devront être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

7.4 Palettisation des fournitures

Lorsque le volume de la commande le justifie, la fourniture est livrée sur palette. Chaque palette est identifiée par fourniture.

TOUT COLIS OU PALETTE NON IDENTIFIE SERA REFUSE SYSTEMATIQUEMENT.

7.5 Modalités d'expédition des fournitures par voie postale

La livraison par colis postaux avec AR est autorisée, lorsque le faible volume représenté par la commande le justifie. Les matériels sont transmis par voie postale avec accusé de réception, à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les colis portent obligatoirement les indications suivantes :

- l'adresse et le nom du service ou de la formation destinataire ;
- le numéro du marché et de la commande ;
- le nom du titulaire.

Une fiche inventaire, décrivant le contenu du colis, accompagnera les matériels commandés.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- l'offre technique du titulaire.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur,

pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Délai de livraison des fournitures

Les délais de livraison des fournitures sont de :

- 24 heures ouvrées pour les commandes en mode urgent ;
- 72 heures ouvrées pour les commandes en mode standard.

Ce délai court **à compter de la date de notification du bon de commande** jusqu'à la date de livraison effective sur le site.

Les livraisons seront à effectuer pendant les horaires de travail du service. Le titulaire devra confirmer la date de livraison au bénéficiaire par tout moyen.

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les livraisons, y compris pendant ses périodes de congé, le mois d'août notamment.

Le fournisseur sera considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement l'une des commandes.

9.2.2 Non-respect du délai contractuel

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai adressée au chef de l'une des 2 unités (EGI ou 28^{ième} GG) ou son représentant, obligatoirement avant la date prévue de livraison, en exposant clairement les circonstances du retard prévu.

Le chef de l'EGI ou du 28^{ième} GG, ou son représentant, dispose d'un délai de deux (2) heures ouvrées pour notifier au titulaire la décision d'octroi ou non d'un sursis de livraison.

NB : cet article déroge à l'article 13 du CCAG

9.2.3 Emission et exécution des bons de commande

Les bons de commande sont émis par GSC de rattachement du bénéficiaire, et par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif prévu à l'article 11.6 relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation et la quantité des fournitures ;

- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- les lieux de livraison des fournitures ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter sur le lieu de livraison et en charge des modalités d'accès au site.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et s'exécutent jusqu'à leur terme.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

9.2.4 Pilotage et remontée d'informations de consommation

Le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu semestriel (CRS) signé contradictoirement par le chef de l'EGI ou du 28^{ième} GG, ou son représentant, et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRS figure en annexe 1 du présent CCAP.

Sur demande du GSC, l'établissement de ce document sera fait sur site. Il sera ensuite adressé à la Division Achats Publics de la PFC E, à l'adresse suivante : pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

9.2.5 Offres promotionnelles

Le titulaire proposera au bénéficiaire des offres promotionnelles, qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché.

Chacune des factures émises pour des bons de commande relative aux offres promotionnelles devra mentionner explicitement le montant de la promotion ou remise accordées.

En fin d'exécution du marché, la PFC Est se réserve le droit de mener une enquête sur les prix

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

9.3.2 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder aux enceintes militaires, être autorisée par l'autorité de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire a la charge d'informer le bénéficiaire du nom du transporteur retenu pour assurer la livraison de la marchandise. Une carte d'identité pourra être demandée au chauffeur à l'entrée de

l'enceinte, qui devra alors la présenter en échange du laissez-passer. En cas de non-respect d'une de ces deux conditions, l'accès pourra être refusé au livreur. Le MINARM ne sera alors pas tenu pour responsable d'un éventuel retard de livraison.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.8.

9.4 Responsabilité du titulaire

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 le marché. Les prestations devront 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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

9.5 Clauses de réexamen

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2194-1, R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant.

Cette modification fera partie intégrante du marché.

Les modifications pourront notamment porter sur l'intégration de nouvelles références de commande conforme à l'objet du marché, en fonction du parc de traceurs en possession de l'EGI et du 28^{ème} GG.

9.6 Constatation de l'exécution des prestations

9.6.1 Nature des vérifications

Chaque livraison est soumise à des contrôles quantitatif et qualitatif qui sont destinés à vérifier que la fourniture livrée répond aux stipulations fixées dans le bon de commande et dans le marché.

Les quantités livrées devront être conformes à celles figurant sur les bons de commande auxquelles elles correspondent.

9.6.2 Procédure de vérification

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG, le responsable désigné par l'organisme bénéficiaire procède à la vérification quantitative par comptage.

Aucune tolérance en plus ou moins des quantités commandées n'est admise.

NB : cet article déroge aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG

9.6.3 Décision après vérifications

Délai d'admission :

Après mise en œuvre des modalités mentionnées ci-dessus, l'admission définitive est prononcée

par le bénéficiaire.

Le délai imparti aux bénéficiaires pour procéder aux opérations d'admission et notifier sa décision est fixé à **quinze (15) jours calendaires** à compter de la date de livraison. En cas d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de nouveaux délais, précisés ci-dessous sont à prendre en considération.

Le transfert de propriété a lieu à la date de prise d'effet de la décision d'admission.

Ajournement :

Le Chef du GSC ou son représentant peut décider d'ajourner l'admission des prestations. Le GSC adresse au titulaire une lettre par tout moyen permettant d'accuser date certaine, invitant le titulaire à présenter à nouveau les prestations dans un délai de quinze (15) jours calendaires. Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le titulaire doit faire part de son acceptation dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus ou de silence du titulaire, le PA fait connaître sa décision de rejet ou de réfaction, au plus tard dans les trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée citée ci-dessus.

Réfaction :

Le pouvoir adjudicateur (PA) peut décider d'appliquer une réfaction s'il estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché.

Le PA adresse au titulaire une lettre recommandée avec accusé de réception l'informant du projet de réfaction.

Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours calendaires.

En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le PA prend la décision et la notifie au titulaire dans les quinze (15) jours calendaires de la réception de la lettre recommandée citée ci-dessus.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues au présent CCAP.

Rejet :

Lorsque le PA estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il adresse au titulaire une lettre recommandée avec accusé de réception l'informant du projet de rejet. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours calendaires. Passé ce délai, le PA notifie dans un délai de quinze (15) jours calendaires sa décision de rejet.

NB : cet article déroge à l'article 28.2 du CCAG

9.7 Garantie

La date de la dernière décision d'admission soldant chaque bon de commande entraîne la garantie technique concernant les caractéristiques et performances contractuelles pour une durée d'un an.

La garantie technique contractuelle ne fait pas obstacle à la mise en œuvre éventuelle de la garantie légale des vices cachés.

9.8 Pénalités

PENALITES POUR RETARD :

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire une lettre par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant pourrait prendre l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

9.8.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :

En cas de dépassement du délai contractuel de livraison, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, des pénalités à hauteur de 5% du montant HT du bon de commande par jour calendaire de retard.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé :

Une pénalité contractuelle d'un montant de cent (100) euros par manquement constaté peut être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement :

En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché (ex : remise des états annuels de consommation), une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros peut être appliquée par manquement constaté.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.2 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant de trois cents (300) euros par manquement.

9.8.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités ne sont pas plafonnées.

9.8.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont applicables dès cent cinquante (150) euros.

NB : l'article 9.8 déroge à l'article 14.1. du CCAG

10.1 Forme et contenu des prix

Les fournitures seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° lot	Intitulés « familles »	Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max annuel	Variation de prix
1	Fourniture de papiers grands formats standards et spéciaux pour traceurs	Prix Unitaire	Bordereau de prix	A bons de commande	Max: 30 000,00 € HT	Prix révisables
2	Fourniture de cartouches spécifiques pour traceurs				Max: 115 000,00 € HT	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

- « PU » = « prix unitaire »,
- « BC » = « bons de commande »,
- « QD » = « quantités demandées »

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Les prix unitaires en EUROS doivent être établis, hors taxes, en chiffres. Ils sont portés sur les bordereaux de prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans les bordereaux de prix unitaires. Toutefois le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

En cas d'acquisition intracommunautaire et de transfert de propriété en France, le montant facturé sera hors taxes ; la TVA (taux français) sera acquittée par le pouvoir adjudicateur auprès du service d'impôts compétent.

Les prix sont réputés inclure :

- les coûts de fabrication proprement dite,
- les matières premières et accessoires,
- l'emballage,
- le conditionnement et étiquetage des emballages,
- la livraison dans l'établissement,
- les frais et droits de douane éventuels.

Le candidat doit établir ses prix en fonction de ces éléments.

10.2 Variation des prix**10.2.1 Modalités de révision des prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant

au mois de la date limite de remise des offres.

Ils sont révisibles, à la hausse comme à la baisse, annuellement à la date anniversaire de notification du marché **par ajustement par rapport au barème fournisseur**. Le titulaire adresse trente (30) jours avant sa date d'application la proposition des bordereaux de prix unitaires (BPU) révisés. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ses remarques, passé ce délai les prix révisés des bordereaux de prix sont déclarés acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque le titulaire ne souhaite pas réviser ses tarifs sur la période reconduite, il devra adresser un écrit, trente (30) jours calendaires avant la date de reconduction, indiquant qu'il renonce à la révision de prix en précisant la période concernée.

Si toutefois, le titulaire ne transmet ni de proposition de BPU révisés ni de renonciation à la révision de prix sur la période concernée, il appartiendra à l'acheteur chargé du suivi d'exécution de le solliciter pour obtenir les documents.

10.2.2 *Clauses de sauvegarde des révisions des prix*

Clause de sauvegarde :

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

10.2.3 *Périodicité de révision des prix*

Périodicité de révision des prix :

Les prix sont révisés par application des modalités décrites ci-dessus, à la date anniversaire de notification.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

NB : cet article déroge aux articles 10.2.1 du CCAG

10.3 *Avances*

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant annuel dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Ce taux est de 30 % si le titulaire est une PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-11 du code de la commande publique.

10.4 *Modalités financières*

10.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC E procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser au bureau finances de la PFC E dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8, R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre peut être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

10.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires prévues à l'article D.2192-2 du code de la commande publique et notamment :

- le numéro du service exécutant : D0410U4057 ;
- le numéro du marché et son numéro d'EJ;
- le numéro SIRET identifiant la PFC E comme destinataire de la facture : 11000201100044 ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- la date et le numéro de la facture ;

- la désignation de la fourniture, les quantités ainsi que le lieu de livraison ;
- le montant de la fourniture livrée ;
- le numéro SIRET du créancier ;
- le numéro de compte bancaire du créancier.

Les factures sans numéro d'EJ seront systématiquement retournées au titulaire.

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne pourra pas être déclenché.

10.4.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

10.4.4.3 Monnaie

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

10.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020, y compris les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée (point de contact par courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures ou possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro via l'assistante virtuelle Claudia.

10.4.5 Application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

10.4.6 Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

10.4.7 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.6 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours (30) calendaires à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € peut être appliquée.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 *Forme des notifications et des informations*

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges se feront par la messagerie PLACE (Plate Forme des achats de l'Etat).

A ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire 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.

11.3 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution du marché et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers. Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

11.4 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir à la demande du pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
 - La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
- Même si vous n'employez pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, nous attirons votre attention sur votre obligation à remplir une attestation.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à la disposition du titulaire une plateforme en ligne : www.e-attestations.com, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées sauf en cas d'indisponibilité des sites.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, nous il est invité à contacter directement le service support en ligne e-Attestations (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

11.5 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG FCS; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG FCS).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge aux articles 39.2 et 42 du CCAG

11.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de quinze (15) jours calendaires, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers, à ses frais et risques, dans les conditions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation des éventuels bons de commande incriminés.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

Après l'expiration de ce délai, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

11.7 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG / FCS.

Règlement amiable des litiges

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

Article 12 - ANNEXES

- Annexe 1 : modèle de compte rendu semestriel (article 9.2.4)
- Annexe 2 : clauses incitatives

Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.

9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.2.2	13.3	Le titulaire doit, avant la date de livraison, solliciter un report de livraison. Le chef de l'EGI ou du 28 ^{ième} GG ,ou son représentant, dispose de deux (2) heures pour accorder ou non le sursis de livraison.
9.6.2	28.1 et 28.2	Le responsable désigné par l'organisme bénéficiaire procède à la vérification quantitative par comptage.
9.6.3	28.2	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décisions après vérifications du CCAP. Le délai imparti au PA pour notifier sa décision d'admission est de quinze (15) jours calendaires.
9.8	14.1	Les modalités de calcul des pénalités figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP. Les pénalités sont applicables dès 150 euros et sans mise en demeure
10.2.2 et 10.2.3	10.2.1	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande. Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de 5 % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité
10.4.2	4.2.2	L'exemplaire unique destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
11.5	39.2 et 42	Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général. Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché.