



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service de l'Energie Opérationnelle  
Centre d'expertise technique  
Bureau Soutien Administratif**

***PRODUITS CHIMIQUES  
ET  
VERRERIE + CONSOMMABLES DE LABORATOIRE***  
**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

Numéro de consultation : CETSEO25001

Procédure de passation : Appel d'offres restreint – Marché de défense et sécurité

## Table des matières

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 1. PREAMBULE - CONTEXTE.....                         | 5  |
| 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....                     | 5  |
| 3. DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FOURNITURE.....       | 5  |
| 3.1. Généralités.....                                | 5  |
| 3.2. Plateforme de commande en ligne .....           | 6  |
| 3.2.1. Accès à la plateforme en ligne.....           | 6  |
| 3.2.2. Gestion des commandes .....                   | 6  |
| 3.2.3. Autres catalogues .....                       | 7  |
| 3.3. Produits hors catalogue.....                    | 7  |
| 3.4. Droit d'exclusivité du titulaire .....          | 7  |
| 4. ALLOTISSEMENT .....                               | 8  |
| 5. PROCEDURE DE PASSATION .....                      | 8  |
| 6. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE .....          | 8  |
| 7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....                     | 9  |
| 7.1. Cadre général.....                              | 9  |
| 7.2. Reconduction de l'accord cadre .....            | 9  |
| 8. LIEU DE LIVRAISON .....                           | 9  |
| 9. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....                       | 9  |
| 10. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....       | 9  |
| 10.1. Représentation des parties.....                | 9  |
| 10.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur ..... | 10 |
| 10.1.2. Représentation du titulaire .....            | 10 |
| 10.2. Conditions d'exécution .....                   | 10 |
| 10.2.1. Les bons de commande .....                   | 10 |
| 10.2.2. Délais d'exécution de l'accord-cadre.....    | 10 |
| 10.3. Obligations du titulaire .....                 | 12 |
| 10.3.1. Obligation de conseil .....                  | 12 |
| 10.3.2. Obligation d'information .....               | 12 |
| 10.3.3. Obligation de confidentialité .....          | 12 |
| 10.3.4. Mesures de sécurité .....                    | 12 |
| 10.4. Responsabilité du titulaire.....               | 12 |
| 10.5. Clauses environnementales.....                 | 13 |

|         |                                                                                                                     |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.6.   | Clauses de réexamen .....                                                                                           | 14 |
| 10.6.1. | Evolutions administratives .....                                                                                    | 14 |
| 10.6.2. | Introduction de nouvelles fournitures .....                                                                         | 14 |
| 11.     | Constatation de l'exécution des prestations.....                                                                    | 15 |
| 11.1.   | Opérations de vérification .....                                                                                    | 15 |
| 11.2.   | Décision après vérifications .....                                                                                  | 15 |
| 12.     | Garantie .....                                                                                                      | 15 |
| 13.     | Pénalités liées à l'exécution des prestations .....                                                                 | 16 |
| 13.1.   | Calcul et recouvrement des pénalités .....                                                                          | 16 |
| 13.2.   | Avis du bénéficiaire de la prestation .....                                                                         | 16 |
| 13.3.   | Pénalités pour sanctionner les manquements aux obligations souscrites en matière d'action<br>environnementale ..... | 16 |
| 13.4.   | Début de la procédure.....                                                                                          | 16 |
| 13.5.   | Déclenchement de l'application des pénalités provisoires .....                                                      | 17 |
| 13.6.   | Application des pénalités définitives.....                                                                          | 17 |
| 13.7.   | Décision du RPA.....                                                                                                | 17 |
| 13.7.1. | Caractère excessif des pénalités eu égard au montant des prestations .....                                          | 17 |
| 13.7.2. | Caractère excessif des pénalités eu égard à l'impact disproportionné sur le chiffre d'affaire du<br>titulaire 17    |    |
| 13.7.3. | Caractère dérisoire des pénalités .....                                                                             | 17 |
| 13.7.4. | Absence de responsabilité factuelle du titulaire dans l'inexécution de l'obligation.....                            | 17 |
| 13.7.5. | Fait de l'administration.....                                                                                       | 17 |
| 14.     | REGIME FINANCIER.....                                                                                               | 18 |
| 14.1.   | Forme et contenu des prix.....                                                                                      | 18 |
| 14.2.   | Variation des prix.....                                                                                             | 18 |
| 14.2.1. | Clause de sauvegarde : .....                                                                                        | 18 |
| 14.3.   | Avances.....                                                                                                        | 18 |
| 14.4.   | Modalités financières .....                                                                                         | 18 |
| 14.4.1. | Répartition des paiements .....                                                                                     | 19 |
| 14.4.2. | Cessions et nantissement des créances .....                                                                         | 19 |
| 14.4.3. | Intérêts moratoires.....                                                                                            | 19 |
| 14.4.4. | Modalités de facturation .....                                                                                      | 19 |
| 15.     | Dispositions diverses .....                                                                                         | 20 |

|         |                                                   |    |
|---------|---------------------------------------------------|----|
| 15.1.   | Forme des notifications et des informations.....  | 20 |
| 15.1.1. | Courriels émis par l'administration .....         | 20 |
| 15.1.2. | Courriels émis par le titulaire .....             | 20 |
| 15.1.3. | Pour la facturation.....                          | 20 |
| 15.2.   | Langue .....                                      | 20 |
| 15.3.   | Assurances .....                                  | 20 |
| 16.     | Autres obligations administratives.....           | 21 |
| 16.1.   | Changement affectant le titulaire .....           | 21 |
| 16.2.   | Attestations fiscales et sociales .....           | 21 |
| 16.3.   | Recours à des salariés étrangers .....            | 21 |
| 17.     | Résiliation .....                                 | 21 |
| 18.     | Exécution aux frais et risques du titulaire ..... | 22 |
| 19.     | Litiges et contentieux .....                      | 22 |
| 19.1.   | Règlement amiable.....                            | 22 |
| 19.2.   | Litiges et contentieux .....                      | 22 |
| 20.     | ANNEXES.....                                      | 22 |
| 21.     | DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....                      | 23 |

## 1. PREAMBULE - CONTEXTE

Le Service de l'Énergie Opérationnelle (SEO) a pour principales missions la logistique des produits pétroliers, la réalisation et la maintenance des matériels et infrastructures pétroliers, ainsi que le conseil et l'expertise pétrolière au profit de l'ensemble des armées sur le territoire national, au sein des forces de souveraineté et pré-positionnées, ainsi que sur les théâtres d'opérations. Le Centre d'Expertise Technique du SEO (CETSEO) est l'organisme d'exécution de la direction du SEO, expert dans le domaine des produits pétroliers, matériaux et matériels connexes, le transport des matières dangereuses, le stockage et la restitution de l'énergie électrique, les canalisations de transport de produits pétroliers.

Le CETSEO, développe des expertises particulières sur les énergies alternatives nécessaires pour répondre aux enjeux énergétiques liés à la transition énergétique, à la résilience et à l'efficacité énergétique des armées.

### Suivi des produits en service

Dans le cadre du maintien en condition opérationnelle (MCO) des armées, le CETSEO réalise les travaux d'expertise et d'analyse relatifs aux produits en service, notamment dans le cadre de l'instruction de faits techniques sur :

- Les bâtiments de la marine nationale ;
- Certains systèmes d'armes ;
- Des véhicules terrestres.

Le CETSEO participe également à la surveillance des installations de filtration des carburants aéronautiques au profit des armées.

Les produits chimiques et consommables de laboratoire, objets du marché, sont nécessaires au fonctionnement et à la maintenance des matériels de laboratoires achetés dans le cadre des marchés de défense et sécurité par le CETSEO.

## 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objectif l'approvisionnement du magasin du CETSEO en consommables de laboratoire.

## 3. DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA FOURNITURE

La liste des produits à fournir dans le cadre du présent marché est stipulée dans le bordereau de prix.

### 3.1. Généralités

Le CETSEO recherche une société de type distributeur multi-marques ou fabricants dans le domaine des fournitures de laboratoire qui sera en mesure de fournir les prestations suivantes :

- Mettre à disposition une offre complète de produits de laboratoires (toutes marques présentent sur le marché),

- Mettre à dispositions des catalogues de fabricants et des catalogues sur mesure pour le CETSEO,
- Rechercher de nouveaux produits ou marques (hors catalogues référencés),
- Donner accès à une plateforme de commandes en ligne,
- Assurer les livraisons et sécuriser les approvisionnements,
- En cas de pénurie, nous proposer dès la prise de commande, un produit de substitution.

Le soumissionnaire précisera dans son offre les différentes marques et familles de produits qu'il est en mesure de distribuer.

### **3.2. Plateforme de commande en ligne**

Le CETSEO souhaite que cette solution permette aux utilisateurs d'accéder directement et prioritairement à un catalogue restreint personnalisé du CETSEO, incluant l'ensemble des produits prévus au marché.

Les utilisateurs devront avoir également accès à un large choix de produits de différentes marques. Ces produits devront appartenir aux principales gammes utilisées par les laboratoires.

Cette Plateforme est un environnement spécifique comprenant :

- un ensemble de catalogues de Fournitures et Matériels de différentes Marques,
- l'ensemble des prix négociés avec les Fournisseurs par le Titulaire pour le CETSEO,
- l'ensemble des commandes passées par le CETSEO au Prestataire.

#### **3.2.1. Accès à la plateforme en ligne**

Le Titulaire proposera un système de passation des commandes sécurisé par internet. Cette Plateforme sera accessible aux utilisateurs aux moyens de « codes d'accès confidentiels » directement sur le site internet du prestataire. Le site devra impérativement utiliser le protocole « https » utilisant la couche de chiffrement « TLS ».

#### **3.2.2. Gestion des commandes**

Le Titulaire mettra à disposition du CETSEO une plateforme de commandes en ligne intégrant un catalogue reprenant notamment les fonctions suivantes :

- Consultation de la liste des articles prévus au marché intégrant le code produit du CETSEO, afin de générer un devis en ligne.
- Renseignement sur la disponibilité des produits et sur le délai de livraison estimé.

- Système de navigation intuitif pour passer les commandes de façon simple et rapide. La recherche des articles doit pouvoir se faire à l'aide du code produit du CETSEO.
- Mise à disposition des Certificats d'analyse (CoA) des articles, qui confirme la qualité exigée.
- Mise à disposition des fiches de données sécurité (FDS) des produits ou des liens vers les portails internet des fournisseurs permettant de les télécharger.
- Notification par e-mail de l'expédition de la commande.
- Consultation de l'historique des commandes.

### **3.2.3. Autres catalogues**

Le Titulaire doit en plus de son propre catalogue proposer en ligne d'autres catalogues multimarques présents sur le marché. Tous les catalogues seront continuellement actualisés sur la Plateforme de commande.

A titre accessoire, pour les besoins en lien direct avec l'objet du marché, le titulaire devra proposer un taux de remise sur les catalogues de produits non listés au bordereau de prix unitaires.

## **3.3. Produits hors catalogue**

Le CETSEO a la possibilité d'étendre l'exécution des prestations à des besoins complémentaires en cours de réalisation du présent accord-cadre. En effet, diverses fournitures supplémentaires pour lesquelles l'accord cadre ne prévoit pas de prix ou de remises peuvent être introduites en cours d'exécution de l'accord cadre, à la demande du CETSEO.

A titre indicatif, une liste détaillée non exhaustive des besoins du CETSEO est proposée en annexe.

Le titulaire sera tenu d'effectuer la recherche du produit avec la meilleure offre de prix et de délai de livraison, en respectant le besoin du CETSEO. Le Titulaire pourra également proposer au CETSEO des « Produits équivalents », afin de faire bénéficier le CETSEO de meilleures conditions commerciales.

Les dispositions entre le titulaire et le CETSEO restent inchangées sauf conditions contraires du fournisseur en question. De même, aucuns frais de dossier ou de gestion ne sont facturables en supplément sur la commande, sauf conditions contraires du Fournisseur en question. Si des frais de port majorés ou autres frais relatifs aux conditions commerciales particulières du fournisseur sont applicables à la commande, le prestataire devra les inclure directement dans les prix en vigueur unitaires H.T. des produits du fournisseur en question.

## **3.4. Droit d'exclusivité du titulaire**

Le CETSEO se réserve le droit de déroger au principe d'exclusivité du titulaire de l'accord cadre dans les cas suivants :

- Ajout de nouvelles références articles non prévues au contrat.
- Refus des variantes proposées par le titulaire en cas d'indisponibilité d'un article.
- Délai de livraison annoncés supérieurs à 15 jours (rupture de stock), afin d'assurer la sécurité des approvisionnements des marchés de défense et sécurité.

D'autre part, pour des besoins occasionnels de faible montant, le CETSEO peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire de l'accord-cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas la somme de 10 000 Euros HT.

#### 4. ALLOTISSEMENT

Le marché présente plusieurs lots :

| N° de lot | Intitulés lots séparés                 |
|-----------|----------------------------------------|
| 1         | PRODUITS CHIMIQUES                     |
| 2         | VERRERIE + CONSOMMABLES DE LABORATOIRE |

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

#### 5. PROCEDURE DE PASSATION

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

#### 6. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire pour chacun de ses lots.

Il est exécuté par la conclusion de bons de commande et il est conclu sans montant minimum, avec un montant global estimé de 1 750 000 €HT et un maximum de 2 800 000 €HT pour toute la durée du marché, reconductions comprises.

Les montants cumulés des bons de commande ne peuvent pas dépasser le montant maximum du marché. Toutefois, la responsabilité de la personne publique n'est pas engagée si les montants cumulés des bons de commande n'atteignent pas le montant maximum du marché.

A titre indicatif et sans engagement du CETSEO, le montant estimé par lot est de :

- LOT1 : 1 260 000€ HT pour toute la durée du marché, reconductions comprises avec un montant maximum fixé à 2 016 000€ HT.
- LOT2 : 490 000€ HT pour toute la durée du marché, reconductions comprises avec un montant maximum fixé à 784 000€ HT.



## **7. DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

### **7.1. Cadre général**

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois. Cette durée s'entend hors reconductions éventuelles.

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

### **7.2. Reconduction de l'accord cadre**

L'accord-cadre est renouvelable six (6) fois par reconduction tacite et pour une durée d'un an à chaque reconduction sans que cette durée ne puisse excéder sept (7) ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire par écrit ou par voie dématérialisée conformément aux stipulations de l'article, au moins un (1) mois avant la date anniversaire de reconduction de l'accord-cadre.

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

## **8. LIEU DE LIVRAISON**

Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage par le titulaire à l'adresse suivante :

Centre d'expertise technique du SEO

302, chemin de Sainte Marthe

13014 Marseille

## **9. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- l'acte d'engagement et son annexe de prix ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - annexe 1 « courriels et points de contact\_CETSEO »,
  - annexe 2 « courriels et points de contact\_Entreprise »,
  - annexe 3 « renseignements complémentaires »,
  - annexe 4 « demande de prolongation de délais ».
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) arrêté du 30 mars 2021 paru au JO du 01 avril 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les bons de commandes émis au titre du présent accord-cadre.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne saurait s'intégrer au présent accord-cadre. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

## **10. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **10.1. Représentation des parties**

### **10.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur**

Durant l'exécution de l'accord-cadre, les coordonnées des personnes désignées par le pouvoir adjudicateur sont indiquées sur l'annexe 1 « Courriels et points de contact – CETSEO ».

### **10.1.2. Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/FCS, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur l'annexe 2 « Courriels et points de contact – Entreprise ».

Outre les éléments fixés à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, en cas de changement :

- d'interlocuteur : le titulaire s'engage à informer, sans délai, le Pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné,
- contractant en cours d'exécution du présent marché : Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur à l'adresse fonctionnelle suivante : [cetseo-finances.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cetseo-finances.contact.fct@intradef.gouv.fr), de tout projet d'opération de restructuration du titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant le nouvel opérateur économique à qui le marché est transféré ou cédé. En cas d'acceptation de la cession du marché par le pouvoir adjudicateur, elle fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau titulaire.

## **10.2. Conditions d'exécution**

### **10.2.1. Les bons de commande**

Les commandes sont passées à l'aide de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Les bons de commandes sont notifiés au titulaire par voie dématérialisée aux adresses électroniques indiquées dans l'annexe 2 « Courriels et points de contact - Entreprise » rubrique : adresses pour la notification des bons de commandes, permettant d'assurer la traçabilité des échanges (échange Place/Chorus).

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS, le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date d'envoi du bon de commande par voie électronique valant notification.

Les bons de commande doivent indiquer de façon précise :

- la référence du présent accord-cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le prix de la fourniture commandée ;
- le montant total de la commande ;
- le délai de livraison ;
- l'adresse complète et point de contact de l'établissement destinataire ;
- l'adresse d'envoi de la facture correspondante.

### **10.2.2. Délais d'exécution de l'accord-cadre**

#### **10.2.2.1. Délai de livraison**

Le délai de livraison court à compter de l'accusé de réception de la commande par le Titulaire.

Le CETSEO veillera attentivement à ce que les délais de livraisons indiqués par le prestataire soient respectés et dans le cas contraire pourrait faire appliquer la pénalité en vigueur.

Le Titulaire est tenu d'aviser le CETSEO sous un délai de 24 heures après réception de la commande, en cas d'impossibilité éventuelle de respecter le délai de livraison prévu au contrat. Le Prestataire pourra

proposer un nouveau délai et le CETSEO donnera son accord sur ce nouveau délai. Dans le cas contraire, le CETSEO pourrait confier l'exécution de la commande à un autre fournisseur.

Le Titulaire s'engage à livrer au CETSEO les fournitures dans les délais moyens indiqués dans le bordereau de prix.

Les délais de livraison des produits hors catalogues référencés varient selon les conditions des fabricants.

#### *10.2.2.2. Bon de livraison*

Les bons de livraisons devront faire apparaître les références articles du CETSEO sur chaque ligne commandée.

#### *10.2.2.3. Période de fermeture pour congés annuels*

Les périodes de fermeture pour congés annuels des locaux des titulaires, dans la limite de cinq (5) semaines par an, sont à neutraliser pour le calcul des délais d'exécution.

Ces périodes sont indiquées par le titulaire dans le document intitulé « renseignements complémentaires ». Les titulaires notifient ces périodes d'arrêt au minimum un (1) mois avant leur date de début, en précisant les dates de début et de fin de chaque période.

#### *10.2.2.4. Anticipation du délai de livraison*

Les délais de livraison sont des délais moyens. Le titulaire peut livrer les fournitures avant l'expiration du délai. Il n'est pas prévu de prime d'avance.

#### *10.2.2.5. Prolongation des délais*

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter un délai contractuel, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le titulaire doit formuler une demande de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

Un sursis de livraison peut être accordé par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel. Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle les causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin de l'exécution du bon de commande, dans le cas où ce dernier arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours, pour réaliser la demande de prolongation du délai d'exécution ou de sursis de livraison.

Cette demande est à effectuer en suivant le modèle présenté en annexe 4 au présent CCP : « Demande de prolongation de délai » et à adresser au Centre d'expertise technique du SEO conformément aux dispositions de l'article 15.1 du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision par voie dématérialisée.

#### *10.2.2.6. Clause de réserve*

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG/FCS, afin d'assurer la sécurité des approvisionnements des Marchés de défense et sécurité, si le délai de livraison d'une commande est supérieur à 15 jours, le CETSEO se réserve la possibilité d'annuler la commande pour la passer chez un autre fournisseur qui serait susceptible d'avoir un délai de livraison plus court.

### **10.3. Obligations du titulaire**

#### **10.3.1. Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et se traduit par la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### **10.3.2. Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

#### **10.3.3. Obligation de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentielles 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 du pouvoir adjudicateur, 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.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le pouvoir adjudicateur 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.

#### **10.3.4. Mesures de sécurité**

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

Une enquête administrative peut être diligentée auprès de la direction de la protection des moyens et activités de la défense après contact auprès de l'officier de sécurité du CETSEO.

Le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est susceptible de faire l'objet d'une enquête administrative conformément aux dispositions de l'article R.1332-22-1 du code de la Défense.

Par ailleurs, le personnel devra se conformer aux exigences du règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par l'accord-cadre.

Dans les enceintes militaires ou celles des forces de souveraineté de l'État, les mesures de sécurité élémentaires doivent être respectées :

- port d'un badge de manière apparente ;
- renseignement d'une fiche de visite ;
- respect des modalités de contrôle d'accès et d'identification ;
- interdiction d'utiliser un appareil photo ou un téléphone portable etc.... ;
- respect des règles de discrétion professionnelle ;
- déplacement avec accompagnement obligatoire dans des zones interdites à la circulation du public.

### **10.4. 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 l'accord-cadre. 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

### **10.5. Clauses environnementales**

L'attention du titulaire est attirée sur son obligation de veiller au respect des prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage conformément à l'article 7 du CCAG/FCS et conformément aux dispositions des articles L.2112-2 à L.2112-4 ; L.2312-1 ; L.2312-2 du code de la commande publique.

A cet effet, le candidat prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution du marché, les émissions de poussières, la fumée, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines, l'utilisation de véhicules propres, utilisation de filières de recyclage, gestion du tri etc...

Le candidat devra décrire les mesures mises en œuvre pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché. Ces mesures portent sur les actions visant à améliorer la performance en matière de protection de l'environnement du candidat en termes d'équipements techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations et de gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations.

Exemples de mesures en lien avec l'objet du marché :

- Méthodes mis en place par le candidat pour l'acheminement des commandes (type de camion utilisé, regroupement des livraisons par secteur...).
- Les véhicules de livraison répondent-ils à des exigences environnementales lors de leur maintenance régulière en atelier (gestion des déchets, récupération des eaux de lavage...) ?
- L'équipement des véhicules de transport répond-t-il à des écolabels reconnus (étiquetage énergétique CO2, émissions sonores et polluantes, pneus...) ?
- Les emballages des produits utilisés seront-ils réutilisables, recyclables, valorisables... ?
- Dans le cadre de nettoyage de conteneurs, l'entreprise dispose-t-elle d'une aire de lavage avec récupération des eaux usées ?
- Le matériel proposé dans ce marché a-t-il bénéficié d'une éco conception ?
- Le choix des matières premières a-t-il permis de réduire l'impact sur l'environnement en terme de ressources, de provenance... ?
- Les processus de fabrication des différents éléments ont-ils permis de réduire l'impact sur l'environnement en terme d'émission et rejet polluant, limitation énergétique... ?
- Les manuels fournis ont-ils une rubrique explicative sur la manière d'utiliser le matériel de manière respectueuse de l'environnement et sur les dispositions concernant son recyclage ?
- Les personnels bénéficient-ils d'une formation ou sensibilisation au développement durable ou aux pratiques écoresponsables ?

Etc...

## Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés par les prestations (dont les équipements remplacés cf. Annexe technique) est de la responsabilité du titulaire en tant que détenteur de déchets pendant la durée du marché.

### **10.6. Clauses de réexamen**

En application de l'articles R.2194 1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- en cas de nécessité de continuité de service, le terme du marché est repoussé pour une durée maximale de 6 mois, si aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations, ou que la mise en service de ces prestations par un nouveau prestataire n'est pas encore effective. La notification d'un nouveau marché portant sur le même objet met un terme à la prolongation ordonnée
- acter un changement de titulaire : cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire (fusion, acquisition, absorption, réorganisation interne) à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux ;
- lorsqu'intervient un changement des points de contact, des coordonnées des interlocuteurs de lieux d'exécution et de contrôle ;
- lorsqu'intervient un changement de comptable assignataire et/ou d'imputation budgétaire ;

#### **10.6.1. Evolutions administratives**

Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire informe le CETSEO par email de toute modification de désignation ou de référence de fournitures objets du présent accord-cadre.

Le CETSEO prend acte de la modification demandée par réponse à cet email en demandant l'accusé de réception, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant dès lors que la modification souhaitée n'a pour objet que la stricte correction d'une erreur matérielle dans la désignation ou dans l'indication des références de la fourniture considérée, ou l'attribution d'une nouvelle référence à cette fourniture dont la nature et le prix demeurent par ailleurs inchangés. Ces évolutions n'ayant aucun impact financier, l'Acte d'Engagement ne serait pas modifié.

#### **10.6.2. Introduction de nouvelles fournitures**

Le marché prévoit dans son bordereau de prix une liste non exhaustive de références articles que le CETSEO serait amené à commander. Néanmoins conformément à l'article L2194-1 et R2194-1 du Code de la Commande Publique, le CETSEO se réserve la possibilité de demander au titulaire d'ajouter de nouvelles références articles, sans que cela ne nécessite d'avenants et sans qu'il ne soit nécessaire pour le pouvoir adjudicateur d'engager une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence.

La modification de l'étendue des services ou des fournitures donnera lieu à la production de devis du titulaire pour les éventuels besoins ne figurant pas dans les postes prévus par le bordereau de prix ou pour les besoins supplémentaires non prévus initialement par les bons de commande.

Le devis détaillé soumis comprend à minima :

- la référence du marché et le numéro du lot concerné ;
- la description des prestations à effectuer ou des produits à livrer ;

- le prix détaillé des services incluant les frais de déplacement ou le prix des fournitures incluant les délais et frais de livraison.

Ces mises à jour tarifaires pourront augmenter ou diminuer le montant du marché initial.

Par dérogation aux stipulations de l'article 23 du CCAG/FCS, l'acheteur peut commander au titulaire des services ou fournitures en rapport avec l'objet du marché, qu'elles soient supplémentaires ou modificatives. Ce bon de commande, établi à partir d'un devis, fixe les nouveaux prix, références et désignations ainsi que les modalités d'exécution. Aucune signature d'avenant ou émission d'ordre de service n'est nécessaire, l'acceptation du devis et l'envoi du bon de commande valent ordre de service et permettent d'ajouter les nouveaux articles ou prestations à l'annexe tarifaire du marché.

Lors de la révision des prix annuelle conformément au calendrier prévu à l'article 14.2 ci-après, sera conclu un avenant accompagné de l'annexe tarifaire sur laquelle le titulaire aura pris soin de corriger toute modification de références, codes articles, ou désignations, ainsi que l'ajout des nouvelles références qui seront intervenues au cours des mois précédents.

Cet avenant sera signé par le représentant du pouvoir adjudicateur du présent marché et par le titulaire et interviendra, sans qu'il soit nécessaire pour le pouvoir adjudicateur d'engager une nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence.

## 11. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence (CCAG/FCS).

### 11.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérification qualitative et quantitative à destination sont effectuées sur le lieu de livraison par le chef d'établissement ou son représentant, destinataire de la fourniture.

Elles portent sur la conformité des fournitures livrées par rapport au bon de commande et au bordereau de livraison correspondants.

### 11.2. Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur peut décider l'admission, l'admission avec réfaction, l'ajournement ou le rejet des fournitures dans les conditions définies par l'article 30 du CCAG/FCS.

Les décisions de réfaction, ajournement ou rejet sont notifiées au titulaire par voie électronique aux adresses indiquées dans l'annexe 2 au CCP « courriels et points de contact-Entreprise » et comportent, les motifs de réfaction, ajournement et de rejet. Ces décisions sont obligatoirement motivées.

En cas d'ajournement, le pouvoir adjudicateur, établit un rapport dans lequel il précise les points nécessitant une mise au point.

En cas d'admission avec réfaction, le pouvoir adjudicateur ou son représentant établit un rapport ainsi qu'une décision motivée dans les conditions fixées à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

Le montant ou le pourcentage de la réfaction sera impérativement mentionné sur ce rapport ou sur la décision d'admission.

L'admission est matérialisée par la certification du service fait par le pouvoir adjudicateur ; elle entraîne le transfert de propriété au profit de l'Etat conformément à l'article 31 du CCAG/FCS.

## 12. GARANTIE

Les équipements livrés font l'objet d'une garantie d'un (1) an à compter de la date d'admission des équipements conformément aux conditions fixées par l'article 33 du CCAG/FCS.

L'ensemble des garanties précédentes s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

### **13. PENALITES LIEES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Tout retard dans l'exécution des prestations peut donner lieu à l'application de pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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.

Les états de pénalités transmis au titulaire ne sont pas envoyés de façon dématérialisée, ils sont adressés par courrier avec AR.

#### **13.1. Calcul et recouvrement des pénalités**

Les pénalités sont calculées et recouvrées selon les modalités fixées à l'article 14.1 du CCAG/FCS.

Tout retard dans l'exécution des prestations non admis au bénéfice des dispositions de l'article 10.2.2 ci-dessus, donne lieu à l'application de pénalités calculées suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{1\,000}$$

dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur des prestations en retard ;
- R = nombre de jours de retard (jours calendaires).

#### **13.2. Avis du bénéficiaire de la prestation**

Lorsqu'il est constaté une défaillance dans l'exécution d'une obligation contractuelle, sanctionnée par une pénalité, selon les termes du marché, le service chargé de constater le service peut se prononcer immédiatement sur l'opportunité d'appliquer des pénalités, de préférence directement sur le support servant à l'établissement du service fait. S'il omet de se prononcer, son avis pourra être sollicité ultérieurement par le bureau finances du CETSEO lors du processus de gestion du dossier de pénalités.

#### **13.3. Pénalités pour sanctionner les manquements aux obligations souscrites en matière d'action environnementale**

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.3 du CCAG FCS, en l'absence de la transmission des justificatifs relatifs à la mise en œuvre des actions environnementales conformes aux dispositions de l'article 10.6 du présent CCP sur lesquelles le titulaire s'est engagé dans son mémoire technique, une pénalité forfaitaire de 200€ HT par rappel est appliquée.

Lors de l'exécution de la prestation, dans le cas où les éléments transmis n'attestent pas de l'atteinte du niveau d'engagement conforme au mémoire technique remis, une pénalité de 2% du montant hors taxes du marché est appliquée.

#### **13.4. Début de la procédure**

Le dossier de pénalités est initié par le bureau finances. Le pôle dépense sollicite la cellule relation fournisseur. Celle-ci calcule les pénalités conformément aux termes du marché.



Si celles-ci sont inférieures au seuil 200€, les pénalités sont automatiquement exonérées.

Dès que ce seuil est atteint, une pénalité provisoire est cumulée dans le cadre de l'exécution du marché concerné, dans la limite posée par le 13.6.1. Le cumul des pénalités provisoires se fait sur la durée du marché jusqu'à atteindre le seuil de précompte de 1 000€.

### **13.5. Déclenchement de l'application des pénalités provisoires**

Pour un marché donné, chaque fois que le seuil de 1 000€ de pénalités provisoires cumulées pour un titulaire est atteint, le service exécutant indique à ce titulaire sa volonté d'appliquer des pénalités et lui offre la possibilité de soumettre des observations.

Dans l'attente de la décision définitive du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), des pénalités provisoires sont précomptées au fur et à mesure de l'émission des demandes de paiement.

### **13.6. Application des pénalités définitives**

Les pénalités définitives sont appliquées ou exonérées lorsque la décision du RPA est établie. En cas d'exonération, les pénalités précomptées sont remboursées.

### **13.7. Décision du RPA**

Après recueil des observations ou à l'issue du délai prescrit dans les clauses du marché, le bureau finances soumet au RPA une proposition de décision d'application ou d'exonération des pénalités fondée sur les critères qui suivent.

#### **13.7.1. Caractère excessif des pénalités eu égard au montant des prestations**

Un plafond est défini pour le montant des pénalités, quel que soit le type de marché. Les pénalités sont plafonnées à 10% de la valeur totale d'un marché forfaitaire, de la tranche de marché ou du bon de commande considéré.

#### **13.7.2. Caractère excessif des pénalités eu égard à l'impact disproportionné sur le chiffre d'affaire du titulaire**

Ce point est analysé à la demande expresse du titulaire, compte tenu des éléments justificatifs qu'il fournit. Dans ce cas, le plafond des pénalités est fixé à 1% du chiffre d'affaires annuel de l'exercice comptable précédent si ce dernier élément est apporté par le titulaire dans sa demande d'exonération.

#### **13.7.3. Caractère dérisoire des pénalités**

Les pénalités inférieures à 200€ sont automatiquement exonérées. Les pénalités inférieures à 1 000€ ne sont pas précomptées. Si, sur la durée du marché, ce seuil de 1 000€ n'est pas atteint, les pénalités sont exonérées.

#### **13.7.4. Absence de responsabilité factuelle du titulaire dans l'inexécution de l'obligation**

Le titulaire peut justifier de faits qui, sans exonérer sa responsabilité contractuelle, sont de nature à montrer que le retard n'est pas imputable au titulaire ou à ses sous-traitants. Le RPA peut en tenir compte pour exonérer ou réduire les pénalités.

Les modalités de cette procédure de justification doivent être indiquées dans les clauses du marché.

#### **13.7.5. Fait de l'administration**

Si les services du CETSEO ou le titulaire rapportent un fait de l'administration ayant contribué au retard, le RPA peut en tenir compte pour exonérer ou réduire les pénalités.

S'il estime que l'administration est principalement responsable du retard, il exonère le titulaire. S'il estime que les responsabilités sont partagées, il module le montant des pénalités.

## **14. REGIME FINANCIER**

### **14.1. Forme et contenu des prix**

Les prix unitaires des fournitures sont indiqués à l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau de prix ».

L'euro est la monnaie de compte de l'accord-cadre.

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

Les prix sont réputés inclure :

- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la livraison des produits franco de port et de tous les frais ou droits, d'emballage, de manutention, de palettisation, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date d'émission du bon de commande.

### **14.2. Variation des prix**

Par dérogation à l'article 10.2.2 des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, les prix sont fermes la première année contractuelle et leur révision se fera annuellement à la date anniversaire (date de notification) du marché.

Le titulaire doit demander la révision accompagnée des justificatifs expliquant le mode de calcul et notamment les indices utilisés, au plus tard un mois avant la reconduction.

Si la révision des prix n'a pas été effectuée et intervient en cours d'année, elle ne sera applicable qu'aux commandes notifiées postérieurement à l'acceptation de la révision.

En cas d'accord du CETSEO, le marché est renouvelé sur la base des prix ajustés.

#### **14.2.1. Clause de sauvegarde :**

En cas de variation conduisant à un taux d'augmentation des prix supérieurs à 2% l'an, le CETSEO se réserve le droit de résilier les marchés sans indemnité, par dérogation aux articles 38 à 45 du C.C.A.G-F.C.S.

Dans cette hypothèse, afin de tenir compte des délais nécessaires à la passation d'un nouvel accord-cadre, la résiliation ne prendra effet que 3 mois après la date prévue pour l'application des nouveaux prix.

Les prix applicables pendant cette période de trois mois seront ceux appliqués lors de la période précédente augmentés au maximum de 2%.

Dans le cas d'une baisse des prix publics, le Titulaire est tenu de la répercuter immédiatement sur la Plateforme Achats.

### **14.3. Avances**

Sans objet.

### **14.4. Modalités financières**

#### **14.4.1. Répartition des paiements**

Le règlement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, comme indiqué à l'article 11 du CCAG/FCS. Les fournitures font l'objet d'un paiement partiel définitif. La liquidation est effectuée par le pouvoir adjudicateur, qui effectue ses règlements en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du titulaire.

Les sommes dues en exécution du présent accord-cadre sont payées en application des dispositions législatives et règlement ne vigueur.

Si la facture n'est pas conforme, elle est rejetée dans CHORUS avec le motif du rejet. Le titulaire de l'accord-cadre devra présenter une nouvelle facture (nouveau numéro) avec les justificatifs nécessaires pour sa mise en paiement. La nouvelle facture sera à régler dans un délai global de trente (30) jours à compter de sa réception dans CHORUS.

#### **14.4.2. Cessions et nantissement des créances**

L'accord-cadre ou un bon de commande peuvent être cédés ou nantis dans les conditions prévues à l'article R.2391-28 du code de la commande publique.

#### **14.4.3. Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires sont appliqués dans les conditions fixées par les articles R.2392-10 et D.2392-10 du code de la commande publique.

#### **14.4.4. Modalités de facturation**

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

Les factures sont établies en application de l'article D.2392-2 du code de la commande publique.

Outre ces mentions obligatoires, les factures comprennent également les mentions suivantes :

- le n° SIRET du CSTA : 151 000 31 00 998 ;
- l'adresse commerciale de l'entreprise ;
- le code du service exécutant : **D1496DG054** ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries (le numéro de facture ne doit pas dépasser 16 caractères.).

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail : Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées) : Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/-> rubrique « nous contacter ».

## **15. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **15.1. Forme des notifications et des informations**

#### ***15.1.1. Courriels émis par l'administration***

En dehors de toute dérogation expressément prévue par le présent accord-cadre, les notifications et informations sont faites aux titulaires en application des modalités définies par l'article 3.1 du CCAG/FCS. Elles sont notifiées par courriel aux adresses indiquées en annexe 2 intitulée « Courriels et points de contact - Entreprise » via :

- prioritairement, le site Internet de la PLate-Forme des AChats de l'Etat (PLACE): [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Nota : Les messages adressés par ce site Internet ont pour expéditeur « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », le titulaire doit veiller à référencer cette adresse afin d'éviter que les courriels ne soient classés dans la catégorie « SPAM » par son interface de messagerie ;

- à défaut, par toute autre messagerie permettant d'attester de la réception des notifications ou informations.

#### ***15.1.2. Courriels émis par le titulaire***

Les courriels émis par le titulaire au pouvoir adjudicateur sont adressés aux destinataires indiqués annexe 1 « Courriels et points de contact – CETSEO ».

En cas d'envoi d'une réponse à une correspondance de l'administration via la PLACE, en utilisant la fonctionnalité de réponse proposée par le site PLACE.

Changement d'adresses courriel : Le titulaire adresse un courriel au pouvoir adjudicateur pour modifier l'adresse de contact. De même, le pouvoir adjudicateur avertit le titulaire par courriel pour toute modification du point de contact CETSEO.

Avis de réception des courriels : L'administration accuse réception des courriels qui lui sont adressés par le titulaire.

#### ***15.1.3. Pour la facturation***

Pour la facturation, les échanges électroniques sont réalisés via le site Internet CHORUS.

### **15.2. 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.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

### **15.3. Assurances**

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.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/FCS, le titulaire doit fournir avant la notification de l'accord-cadre l'attestation justifiant qu'il est titulaire des contrats d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. La notification de l'accord-cadre ne pourra intervenir qu'à compter de la réception de cette attestation.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

A défaut de la production de ce document, le titulaire de l'accord-cadre encourt la résiliation de l'accord-cadre pour faute conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

## **16. AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

### **16.1. Changement affectant le titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant en cours d'exécution prévues à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiés au pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

### **16.2. Attestations fiscales et sociales**

Le pouvoir adjudicateur recherchera les attestations fiscales et sociales par voie dématérialisée. Toutefois, en cas d'impossibilité d'obtention de ces attestations en ligne, ces documents seront demandés au titulaire. Ces documents sont transmis par le titulaire conformément à l'article 15.1 présent CCP.

### **16.3. Recours à des salariés étrangers**

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit 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.

## **17. RESILIATION**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2395-1 et L.2395-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions des articles 38 à 42 du CCAG/FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au accord-cadre public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Par dérogation à l'article 42 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit à aucune indemnité de résiliation.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du

travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG/FCS.

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. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

## 18. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En application des dispositions de l'article 45 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire.

## 19. LITIGES ET CONTENTIEUX

### 19.1. Règlement amiable

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différent, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux accords-cadres publics conformément aux dispositions des articles L2397-1 à L2397-4 du code de la commande publique.

Organe chargé des procédures de médiation :

Bureau des développements numériques - SG SIRCOM - Télédéc 536 - T- 75572 Paris Cedex 12.

Comité consultatif compétent :

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux accords-cadres publics de Nancy, situé :

Préfecture de Meurthe-et-Moselle - 1, rue du Préfet Claude Erignac - 54 038 Nancy Cedex

Médiation PME :

Le titulaire est invité à s'adresser au pouvoir adjudicateur pour toute question ou difficulté relative à l'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire est informé par le présent article de l'existence d'un dispositif de médiation PME au sein du Ministère des Armées.

Elle peut être saisie par toute entreprise ayant une difficulté avec un service achats.

Le titulaire peut contacter la mission PME aux coordonnées suivantes :

Par courriel : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

Par téléphone : 09 88 68 19 25

Les coordonnées peuvent évoluer en cours de marché, le site Internet du Ministère de la défense délivre des informations plus complètes sur le rôle et les modalités de saisine.

### 19.2. Litiges et contentieux

En cas de litige résultant de l'exécution du présent accord-cadre, le droit français est seul applicable.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de MARSEILLE.

## 20. ANNEXES

Le présent CCP comporte cinq annexes qui seront communiqués aux candidats retenus pour la « phase offre » :

- annexe 1 « courriels et points de contact\_CETSEO » ;

- annexe 2 « courriels et points de contact\_Entreprise » ;
- annexe 3 « renseignements complémentaires » ;
- annexe 4 « demande de prolongation de délais ».

## 21. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

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

| Article du présent document | Article du CCAG/FCS auquel il est fait dérogation | Commentaire - objet de la dérogation                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.1.2                      | 3.4.1                                             | Les interlocuteurs du titulaire sont désignés au moment de l'offre.                                                                                          |
| 10.2.1                      | 3.1.2                                             | La date d'envoi du bon de commande vaut notification du bon de commande.                                                                                     |
| 10.2.2.6                    | 13.3                                              | Possibilité d'annuler une commande pour la passer chez un autre fournisseur si le délai de livraison est supérieur à 15 jours.                               |
| 10.7.2                      | 23                                                | L'acceptation du devis et l'envoi du bon de commande valent ordre de service pour l'ajout de nouveaux articles.                                              |
| 13.2                        | 14.1.3                                            | Le montant plancher de 1000€ pour l'exonération des pénalités n'est pas appliqué.                                                                            |
| 14.1                        | 10.2                                              | Les prix à payer sont ceux applicables à la date d'émission du bon de commande.                                                                              |
| 14.2                        | 38 à 45                                           | En cas de variation conduisant à un taux d'augmentation des prix supérieurs à 2% l'an, le CETSEO se réserve le droit de résilier les marchés sans indemnité. |
| 15.3                        | 9.2                                               | Le titulaire doit fournir avant la notification de l'accord-cadre l'attestation justifiant qu'il est titulaire des contrats d'assurance demandés.            |
| 17                          | 42                                                | En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a droit à aucune indemnité de résiliation.                                                |