



Cahier des Clauses Administratives Particulières

Marché de fournitures

Acheteur

SID ATLANTIQUE

Objet de l'accord-cadre

Consultation n°8772

Accord Cadre à bons de commande par carte achat de fourniture et livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique




	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1. Objet de l'accord-cadre	5
1.2. Intervenants à l'accord-cadre	5
1.3. Caractéristiques de l'accord-cadre	6
ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES.....	9
2.1. Pièces particulières	9
2.2. Pièces générales	9
2.3. Conformité des documents contractuels	9
ARTICLE 3. MODALITES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES COMMANDES	9
3.1. Modalités de passation des commandes.....	9
3.2. Conditions d'exécution des commandes	13
ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES.....	15
4.1. Forme et règlement des commandes	15
4.2. Avance	15
4.3. Forme et contenu des prix	15
4.4. Variation des prix.....	16
4.5. Application de la TVA	17
4.6. Paiement et règlement des comptes.....	17
ARTICLE 5. OBLIGATION DU TITULAIRE.....	18
5.1. Obligations du titulaire	18
5.2. Réunions.....	19
5.3. Organisation, sécurité et protection de la santé	20
5.4. Dispositions relatives au personnel de l'entreprise	20
ARTICLE 6. PENALITES	22
6.1. Pénalités pour retard	22
6.2. Autres pénalités.....	22
6.3. Cumul des pénalités et plafonnement.....	24
ARTICLE 7. CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE	25
7.1. Protection des documents « diffusion restreinte »	25
7.2. Protection de l'activité en zones militaires	25
ARTICLE 8. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	26
8.1. Insertion par l'activité économique	26
8.2. Dispositions environnementales	26
ARTICLE 9. GARANTIES	26


	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

9.1. Garanties	26
ARTICLE 10. ASSURANCES	26
ARTICLE 11. DIFFERENDS ET LITIGES.....	27
11.1. Règlement des différends entre les parties	27
11.2. Droit applicable	27
11.3. Mission ministérielle PME/PMI	27
ARTICLE 12. DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APPROVALL 360 »	28
12.1. Présentation du dispositif « APROVALL 360 »	28
12.2. Document à produire.....	28
ARTICLE 13. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	30
ARTICLE 14. DEROGATIONS AU CCAG FCS	32

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

Annexes

N° d'annexe	Intitulé de l'annexe
1	Liste adresses de livraison

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent l'accord-cadre à bon de commande relatif à la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique par carte achat.

1.2. Intervenants à l'accord-cadre

1.2.1. Acheteur

Le directeur du SID Atlantique a désigné, par la [décision n°511551 du 10 juillet 2023](#) le directeur des opérations du SID Atlantique, comme personne physique recevant toute délégation pour la passation et l'exécution du présent accord-cadre.

Conformément à l'[article 3.3 du CCAG FCS](#), il désignera, dès la notification de l'accord-cadre, les personnes physiques habilitées à représenter l'acheteur et les délégations de signature qui leur sont accordées.

1.2.2. Représentation de l'acheteur

L'acheteur sera représenté par des agents de Sous-Direction Maintenance et Patrimoine / B3P, il assurera le suivi du marché et sera le contact privilégié du titulaire.

Ces missions consistent essentiellement à :

- Assurer le suivi de la fourniture et livraison des articles objets de l'accord-cadre,
- Contrôler la qualité d'exécution des prestations,
- Mener les différentes réunions de suivi de contrat,
- Assurer le suivi du contrat financier et le paiement du titulaire,
- Rédiger et notifier les commandes,
-

1.2.3. Titulaire


Conformément à l'[article 2 du CCAG FCS](#), le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur.

1.2.4. Coordination SPS

Sans objet.

1.2.5. Autres intervenants

Les autres intervenants pouvant intervenir sur le périmètre géographique et technique du présent accord-cadre seront les suivants :

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

- L'Inspection du Travail dans les Armées – Antenne de Brest,
- Les personnels de régie du SID Atlantique.

1.3. Caractéristiques de l'accord-cadre

1.3.1. Généralités

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande **sans montant minimum et avec un montant maximum tel que défini dans l'acte d'engagement sur la durée totale de l'accord-cadre** au sens des [articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique](#).

Les commandes sont émises au fur et à mesure de ses besoins sur la base des prix établis conformément aux stipulations de l'[Erreur ! Source du renvoi introuvable. du présent CCAP](#).

Le paiement des commandes est réalisé par carte achats de niveau 3. La carte achat est un outil de paiement pour régler en ligne des fournisseurs tout en garantissant la transparence, la conformité et le contrôle des dépenses. Cette carte est autorisée uniquement pour les marchés à bons de commande de fournitures chez les fournisseurs affiliés auprès de la banque titulaire du marché ministériel et permet un paiement rapide.

A la notification du marché, le titulaire met en œuvre un catalogue électronique opérationnel spécifique pour le SID ATLANTIQUE et assure le maintien de son fonctionnement ainsi qu'une assistance auprès du SID Atlantique.

Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des commandes figurent à l'[article 3 du présent CCAP](#).

1.3.2. Durée de l'accord-cadre


La durée initiale de l'accord-cadre, pendant laquelle pourront être passés des commandes, est définie dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est ensuite renouvelable par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder quatre (4) ans.

L'acheteur, ou son représentant, peut faire part de sa décision de dénoncer l'accord-cadre au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Conformément aux dispositions de l'[article R.2112-4](#) du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre. En cas de non reconduction, il n'a droit à aucune indemnité.

La personne habilitée à représenter l'acheteur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de l'accord cadre.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

1.3.3. Exclusivité des commandes

Le titulaire possède l'exclusivité pour les commandes de l'acheteur rentrant dans le périmètre du présent accord-cadre.

Cependant, l'acheteur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire dans les cas suivants :

- Les commandes de fournitures effectuées dans le cadre d'un marché de travaux ou lorsque la fourniture, la pose et la mise en œuvre des articles sont réalisées par le même titulaire ;
- Les fournitures courantes lorsqu'elles ne sont pas strictement liées à un usage bâtiminaire ;
- Impossibilité imputable ou non imputable au titulaire qui l'empêcherait de pouvoir livrer tout ou partie de la commande ;
- Délais de livraison définis à l'article 3.2.2 incompatibles avec la nature des besoins de l'administration (urgences techniques) ;
- Indisponibilité de fonctionnement du catalogue électronique en ligne du titulaire ;
- Impossibilité pour le titulaire de communiquer les délais de livraison avant la validation de la commande ;
- Délais de livraison supérieurs à ceux autorisés par le présent contrat à l'article 3.2 ;
- Impossibilité pour l'acheteur d'obtenir des informations sur les produits qu'il souhaite commander.

1.3.4. Principes de base de l'accord-cadre

1.3.4.1. Le catalogue électronique

Le fournisseur met à disposition de l'acheteur un catalogue électronique.

Il est attendu de celui-ci qu'il :

- Délivre des informations techniques complètes et fiables :
 - ✓ type de produit, fonctionnalité, utilisation, norme
 - ✓ fiche techniques
 - ✓ schéma ou plan d'installation
 - ✓ spécifications (tension, intensité, dimension....)
- Permette une recherche facile et rapide :
 - ✓ Moteur de recherche efficace avec filtres (marque, puissance, usage, prix, etc.)
 - ✓ Navigation intuitive avec une structure claire par catégories (appareillage, câbles, éclairage, etc.)
 - ✓ Fonction de recherche par référence produit ou code fabricant
- Fournisse des photos et visuels de qualité
- Se mette à jour en temps réel
 - ✓ Produits actuels (avec date de mise en ligne si possible).
 - ✓ Indication claire des produits en stock / hors stock / obsolètes.
 - ✓ Nouveautés mises en avant.
- Soit pratique



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

- ✓ Comparateur de produits
- ✓ Ajout aux favoris/panier
- ✓ Historique de consultation
- Indique les tarifs et disponibilités
 - ✓ Prix HT pour la catégorie 1
 - ✓ Prix remisés pour la catégorie 2
 - ✓ Délais de livraison ou de disponibilité en stock
 - ✓ Possibilité de demander un devis
 - ✓ Affichage des remises commerciales ponctuelles
- Propose un support technique et commercial
 - ✓ Contact facile avec un technicien ou conseiller
 - ✓ Chat en ligne, numéro SAV, adresse e-mail
 - ✓ FAQ sur les produits ou leur usage
- Fournisse des liens vers les produits associés ou complémentaires
 - ✓ Accessoires compatibles
 - ✓ Produits similaires ou alternatifs

Le catalogue électronique comprend deux catégories de prix :

1.3.4.2. Catégorie 1 : fournitures sur Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

La catégorie 1 regroupe les matériels électriques susceptibles d'être commandés en grande quantité sur la durée de l'accord cadre.

Les fournitures de la catégorie 1 devront être intégrées au catalogue électronique dans lequel les prix indiqués au BPU spécifiques à l'acheteur apparaîtront clairement afin d'être identifiables facilement par l'acheteur (couleur spécifique, un icône ou pictogramme, une mise en gras...).

1.3.4.3. Catégorie 2 : fournitures sur prix public issus du catalogue électronique du fournisseur

La catégorie 2 regroupe des matériels électriques selon plusieurs familles : appareillage domestique, appareillage industriel, fils et câbles, canalisations et conduits, matériels d'éclairage, climatisation et ventilation, courants faibles, ainsi qu'appareils de mesure.

Ces matériels électriques devront être intégrés au catalogue électronique dans lequel apparaîtront clairement les prix publics fournisseurs et les coefficients de remises contractuels associés.

1.3.5. Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de [l'article R 2194-1 du Code de la Commande Publique](#), il est expressément convenu que les prix des fournitures de la catégorie 2 prévues au présent marché sont susceptibles de variation pendant l'exécution du contrat, voir §4.4.

Exceptionnellement, en cas de modification importante des conditions économiques ou des coûts des matières premières, la limite annuelle de variation prévue à l'article 4.4.2.2 pourra être revue et sera encadrée selon les modalités suivantes :



- La variation des prix sera calculée sur la base de l'indice de référence cité à [l'article 4.4.2](#) ;
- Le prix initial sera ajusté proportionnellement à la variation de cet indice, selon la formule donnée à [l'article 4.4.2.2](#) ;
- Toute demande de révision devra être justifiée par le titulaire et faire l'objet d'une notification écrite à l'acheteur public via un ordre de service dans un délai de 30 jours à compter de la publication officielle de la nouvelle valeur de l'indice.

ARTICLE 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à [l'article 4.1 du CCAG FCS](#), le présent accord cadre est régi par les documents ci-après cités par ordre de priorité décroissante.

2.1. Pièces particulières

1. L'**Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes.
2. Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et ses annexes.

2.2. Pièces générales

3. Le **Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés publics de FCS** approuvé par [arrêté du 30 mars 2021](#).

2.3. Conformité des documents contractuels

Tous les documents faisant partie de l'accord-cadre sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie.


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

ARTICLE 3. MODALITES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES COMMANDES

3.1. Modalités de passation des commandes

3.1.1. Identification des porteurs de cartes d'achats ou émetteurs de paniers

Les porteurs de cartes d'achats, désignés nominativement par ordre de service émis par l'ordonnateur secondaire ou ses délégataires, reçoivent délégation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur pour l'émission des commandes émises au titre du présent accord-cadre, résultants de l'utilisation de leurs cartes d'achats.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

Ces porteurs de carte achat, responsables du paiement des commandes, devront être identifiés sur chaque commande, bons de livraison et facture : nom et prénom.

3.1.2. Passation de la commande à partir du catalogue électronique sur site internet

Les porteurs de carte achat passent une commande à partir du catalogue électronique du site internet.

Pour cela, le titulaire s'engage à rendre entièrement opérationnel son catalogue électronique **dans un délai d'un mois** à compter de la date de notification de l'accord-cadre permettant de commander et payer en ligne l'ensemble des produits attendus au titre de cet accord cadre.

Le porteur de la carte achat doit avoir accès aux éléments suivants :

- Les produits attendus ;
- Leurs caractéristiques, fiche technique des produits attendus;
- Les photos des produits ;
- Les prix unitaires publics pour la **catégorie 1** (tarifs spécifiques appliqués à l'acheteur);
- Les prix unitaires remisés pour la **catégorie 2** (tarifs publics avec le coefficient de remise appliqué pour l'acheteur;
- Les quantités disponibles restantes
- Un accès aux documents attendus (§ 3.1.3) ;
- Les accès aux profils utilisateurs (créateur du panier, porteur de carte achat...).

Dans l'hypothèse où l'un des éléments relevant de la présente liste viendraient à manquer, l'indisponibilité mentionnée à l'[article 5.1.3](#) sera caractérisée. Il en sera de même pour tout élément non cité qui empêcherait l'acheteur de réaliser et suivre correctement ses commandes.

L'indisponibilité du site entraînera l'application de pénalités (cf. [article 6.2.3](#)) et une résiliation pourra être prononcée si celle-ci se prolonge (cf. [article 13](#)).

Ce site Internet devra permettre un processus de paiement par carte achat de niveau 3.


Ce site Internet devra rester opérationnel durant toute la durée d'exécution de l'accord cadre aux heures ouvrables soit de 8h à 18h du lundi au vendredi.

A ce titre, le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires avec les différents intervenants et notamment la maintenance du site pour assurer celle-ci en dehors des heures ouvrables.

3.1.3. Documents attendus

○ Accessibles sur le site Internet

Tous les documents liés aux commandes (bons de livraison, factures, etc.) doivent être homogènes, cohérents et accessibles en ligne.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

Ainsi, à minima, les intitulés, références et prix doivent être identiques sur l'ensemble des documents.

- Accessibles en format papier

Le titulaire fournira, en papier, au moment de la livraison, la facture et le bon de livraison.

- Transmis par mail

Le titulaire fournira en format Excel, à chaque date anniversaire de notification de l'accord cadre un bilan récapitulant l'ensemble des achats réalisés sur l'année à l'adresse suivante : sid-atlantique-sd-mp-notification-cde.contact.fct@intradef.gouv.fr.

Ce fichier Excel précisera les éléments suivants :

- Références : indiquer s'il s'agit de la référence fournisseur ou catalogue
- Quantités commandées par référence
- Les montants commandés en distinguant :
 - les prix unitaires de la catégorie 1
 - les montants avec et sans remise pour les prix de la catégorie 2
- Sites de livraison
- Montant total des commandes toutes catégories confondues

3.1.4. Disponibilités des produits

Le titulaire doit s'assurer de disposer de l'ensemble des produits nécessaires à cet accord cadre.

Ces produits doivent être livrables dans les délais attendus au titre de l'[article 3.2.2](#).

Le titulaire informera l'acheteur des dernières pièces en stock afin d'éviter toute rupture.

3.1.5. Etablissement des commandes de catégories 1 et 2

Chaque commande quelle que soit la catégorie est établie via le système de commande électronique du titulaire.

L'accusé réception de la commande constitue la date de notification de la commande.

Prix au BPU : catégorie 1

Les prix sont ceux indiqués au BPU pour la catégorie 1. Ils sont révisables selon la formule citée à l'article 4.4.2.2.

Prix aux catalogues : catégorie 2

Les prix issus des catalogues sont issus du « catalogue fournisseur » de l'année en cours après application du coefficient « catalogue » comprenant les remises sur les prix publics consenties au titulaire par les fournisseurs ou les fabricants. Les prix issus des catalogues fournisseurs, édités pendant la période annuelle en cours, ne sont pas révisables.

Chaque commande devra faire apparaître :



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

3.1.5.1. Les références à indiquer sur la commande

- le nom de l'organisme émetteur de la commande ;
- le numéro de la commande ;
- la date de la commande ;
- l'adresse de facturation.

3.1.5.2. La commande

- la référence, la désignation, le prix unitaire et la quantité de chaque article commandé ;
- pour la catégorie 1 : le prix unitaire HT commandé, indiqué au BPU spécifique à l'acheteur,
- pour la catégorie 2 :
 - le prix public de chaque article commandé;
 - le taux de remise appliqué par article;
 - le prix remisé de chaque article commandé;
- le total du panier en € HT, après remises ;
- le taux de TVA appliqué ;
- le total du panier en € TTC.

3.1.5.3. La validation de la commande

- les coordonnées du créateur de panier ;
- les coordonnées du valideur du SID Atlantique (porteur de carte) ;
- les références de la carte d'achat utilisée.

3.1.5.4. Livraison

- la date de livraison ;
- l'adresse de livraison (voir annexe 1) ;
- les coordonnées de la personne en charge de la livraison ;
- les coordonnées de la personne en charge de la réception.

Ces éléments doivent également apparaître dans les autres documents du marché (factures, bons de livraison...).


3.1.6. Vérification des commandes passées par carte d'achat

Lors d'une commande par carte d'achat, le titulaire s'engage à effectuer une demande d'autorisation auprès du centre d'exploitation de l'émetteur de la carte visant à vérifier la qualité du porteur en contrôlant ses droits et habilitations préalablement déterminés par l'administration.

Une fois l'autorisation obtenue, la commande est enregistrée. Le titulaire garantira la possibilité pour l'émetteur du paiement d'enregistrer la commande sous une référence interne de trente (30) caractères maximum.

Le processus de livraison pourra ensuite être déclenché par le titulaire.

Dès réalisation de la livraison, celui-ci peut procéder à la demande de règlement automatique par télécollecte auprès de l'émetteur.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire s'engage à transmettre les factures au service liquidateur désigné dans le présent accord-cadre, en indiquant impérativement que la facture a été réglée par carte d'achats.

3.1.7. Achat hors site Internet du fait de l'acheteur

Dans le cas d'une impossibilité technique manifeste du fait de l'acheteur qui empêcherait la commande via le système de commande électronique, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier sa commande par tout moyen matérialisé (papier) ou dématérialisé (e-mail) permettant de déterminer de façon certaine l'heure et la date de sa réception.

3.2. Conditions d'exécution des commandes

3.2.1. Conditionnement et emballage des matériels, et modalités de livraison

Chaque commande fait l'objet d'une livraison **unique**.

Conformément à l'article 3.1.3, chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison et d'une facture. Leur contenu doit répondre aux exigences de l'article 3.1.5.

Le titulaire précisera à la validation de la commande la date de livraison. L'acheteur lui indiquera, au plus tôt, les impossibilités liées à cette livraison pour raisons opérationnelles sur le site militaire concerné. Dans ce cas, la livraison devra être reprogrammée.

L'acheteur se réserve le droit d'exiger du titulaire qu'il le contact par téléphone au moins 1h avant la livraison, afin de confirmer l'accessibilité du site et de garantir les conditions d'accès du fournisseur.

Lors de la livraison par le titulaire ou le transporteur mandaté par ses soins, l'acheteur effectue les opérations de vérification conformément aux dispositions de l'article 3.2.3 du présent CCAP.

Le titulaire prend en charge :


- la demande d'accès du livreur au site de livraison ;
- la préparation des colis avant transfert ;
- le chargement, le transport, la livraison dans les locaux de l'administration et le déchargement des marchandises, dans le délai indiqué sur le bon de commande.

Les marchandises devront être déchargées par le livreur ou le transporteur avec ses propres moyens et posées au sol.

L'administration ne fournira ni main d'œuvre, ni moyens de manutention pour la réalisation de l'opération de déchargement.

Dans le cas où le transporteur serait dans l'incapacité de procéder au déchargement des fournitures, la commande ne sera pas acceptée. Cette dernière devra faire l'objet d'une nouvelle livraison, aux frais du titulaire, dans un délai d'un (1) jour.

En cas d'urgence, l'administration se réserve la faculté de prendre en charge, dans les locaux du titulaire, tout ou partie des matériels relatifs à une commande, si ceux-ci sont disponibles

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

lors de la remise du bon de commande (cas des petits matériels légers et / ou peu encombrants, par exemple).

3.2.2. Délais de livraison

Les délais de livraison des commandes doivent être clairement indiqués et visibles sur le catalogue électronique avant la validation de la commande, sans quoi l'acheteur se réserve la possibilité de commander auprès d'un autre fournisseur, conformément aux dispositions de l'[article 1.3.3](#).

Le **délai maximal de livraison** à respecter par le titulaire est de **cinq (5) jours ouvrables à compter du lendemain de la validation de la commande par carte achat**.

3.2.3. Opérations de vérification

Les opérations de vérification sont effectuées dans les soixante-douze (72) heures suivant la livraison et consistent à procéder aux examens quantitatifs et qualitatifs de chacun des livrables. Le valideur de la commande ou son représentant désigné procède à ces opérations de vérification. Elles se dérouleront sur le lieu de livraison de l'emprise concernée.

Par dérogation à l'[article 28.2 du CCAG FCS](#), le valideur de la commande ou son délégataire prononcera la décision d'admission et disposera d'un délai de 5 jours à compter du jour de livraison de la commande figurant sur le récépissé de livraison. Le cas échéant, les articles seront réputés réceptionnés.

3.2.4. Retour des produits

Dans le cas où un produit abîmé serait livré, le titulaire devra en assurer le retour à ses frais et risques sur simple appel du SID Atlantique.

L'acheteur fournira tout élément prouvant l'état du produit (exemples : photos, descriptif...).

Lorsqu'un rappel de produit est nécessaire, le titulaire s'engage à en informer immédiatement les équipes, sous réserve que lesdits produits aient effectivement été commandés. Il appartient au titulaire d'opérer ces vérifications au préalable.



ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1. Forme et règlement des commandes

Chaque commande fait l'objet d'un paiement **unique** par carte achat de niveau 3.

4.2. Avance

Sans objet.

4.3. Forme et contenu des prix

Par dérogation à l'[article 10.1.3 du CCAG FCS](#), les prix de l'accord-cadre sont hors TVA.

Les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre sont réglées à prix unitaires. Le détail des prix figure en annexe de l'Acte d'Engagement. Leurs contenus et le mode d'application des prix sont définis dans le BPU.

Les prix remis par l'entrepreneur sont réputés comprendre la rémunération de toutes les dépenses, et ce, dans les règles de l'art.

Les prix de fourniture comprennent les articles proprement dits :

- les articles proprement dits ;
- la documentation associée ;
- le stockage, le conditionnement, l'emballage, l'étiquetage et la manutention des articles ;
- les assurances et garanties définies dans le présent CCAP ;
- les frais de transport jusqu'aux lieux de livraison indiqués lors de la commande incluant les frais et opérations de chargement et de déchargement ;
- la gestion des accès au site de livraison ;
- les déplacements et participations à d'éventuelles réunions du titulaire ;
- la mise à disposition, l'accès et la gestion du bon fonctionnement d'un système de commande électronique ;
- l'assistance technique concernant le conseil technique sur les articles et la commande électronique ;
- les formations/initiations à la commande électronique définies dans le présent CCAP.

A noter que l'emballage des fournitures doit être réalisé dans les conditions telles que tout risque de détérioration au cours du transport et des manipulations soit évité. Le titulaire s'engage à :

- prévoir un conditionnement spécifique pour les produits fragiles ;
- reprendre ou faire reprendre les produits étant arrivés avec un emballage détérioré.

L'ensemble des prix proposés sur le site Internet ne pourront pas être supérieurs aux prix proposés au Bordereau de Prix Unitaire ([annexe 2 de l'acte d'engagement](#)). Le cas échéant, une résiliation pourra être prononcée par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'[article 13 du présent CCAP](#).



Dans le cas où des offres promotionnelles sont faites par le titulaire sur les articles de son catalogue, et que celles-ci s'avèrent économiquement plus intéressantes que la remise contractuelle indiquée dans l'acte d'engagement, elles prévalent et s'appliquent si elles sont en vigueur le jour de la validation de la commande.

4.4. Variation des prix

4.4.1. Mois d'établissement des prix du marché

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, les prix de l'accord-cadre sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué en page de garde de l'Acte d'Engagement.

4.4.2. Modalités de calcul de variation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG FCS, **seuls les prix unitaires de la catégorie 1 sont révisables annuellement** dans les conditions du présent CCAP.

Nota : les prix catalogues fournisseur étant mis à jour chaque année lors de la transmission du nouveau catalogue, ceux-ci ne sont donc par révisables.

4.4.2.1. Choix de l'index de référence

Les index de référence choisis en raison de leur structure pour la variation des prix des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont ceux visés dans le tableau ci-après :

Index	Libellé
CPF 27	Indice des équipements électriques

La valeur des index peut être consultée au Moniteur des travaux Publics ou sur le site du ministère de l'Economie et des Finances à l'adresse suivante : www.insee.fr

4.4.2.2. Formule de variation des prix

1 / cat 1 prix BPU


La révision des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre est effectuée annuellement aux dates anniversaires de la notification de l'accord-cadre, par application de la formule :

$$P = P_o \times (0,25 + 0,75 (CPF\ 27n / CPF\ 27o))$$

P = prix révisé

P_o = prix initial inscrit à l'accord-cadre (en prix de base)

CPF 27 o = indice de base de la fourniture à la date d'établissement des prix (mois zéro)

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

CPF 27 n = indice de correction des frais de fourniture dont la valeur correspond à celle de l'indice 4 mois avant la date anniversaire du marché

2 / prix catalogue électronique

Conformément aux dispositions de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à ne pas augmenter ses tarifs de plus de 5% par an. Toute augmentation exceptionnelle devra être justifiée selon la clause de réexamen prévue à l'article 1.3.5.

De même, le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur par voie électronique, avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire de notification, ses nouveaux tarifs ainsi que toutes les justifications nécessaires. L'adresse mail dédiée est la suivante : sid-atlantique-sd-mp.secretaire.fct@intradef.gouv.fr.

Pour que les nouveaux tarifs soient pris en compte, le titulaire doit les transmettre à l'acheteur de sa propre initiative, accompagnés des tarifs mis à jour par les fabricants. Ces ajustements ne concerneront que les commandes passées à partir de la date prévue pour l'ajustement.

4.4.3. Régime de variation des pénalités

Les pénalités ne sont pas révisées.

4.4.4. Variation provisoire

Lorsqu'une réversion a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il ne sera procédé à aucune autre variation avant la variation définitive, laquelle interviendra sur la première facture suivant la parution de l'index correspondant.

4.5. Application de la TVA

La TVA figurant à l'Acte d'Engagement est citée à titre indicatif. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur.

4.6. Paiement et règlement des comptes

Aucun paiement n'est dû au titre de l'accord-cadre. Les paiements seront dus au titre de chaque commande.

Il n'y a pas d'acompte.



ARTICLE 5. OBLIGATION DU TITULAIRE

5.1. Obligations du titulaire

5.1.1. Titulaire

Dès notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un "correspondant de vente", sous 1 mois, qui sera l'interlocuteur privilégié de l'acheteur [et en particulier de son (ses) agents d'approvisionnement], pour l'ensemble des prestations à fournir.

Le correspondant de vente devra fournir, dans un délai raisonnable, une prestation de conseil en proposant notamment des informations sur les produits, les nouveautés, correspondance entre les produits, etc.

Cette fonction doit être assurée de façon continue. Une suppléance est à prévoir pendant les absences afin d'assurer cette dernière tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire pourra renseigner également des contacts spécialisés dans les domaines administratifs, techniques ou financiers. Cependant la sollicitation de ces contacts secondaires n'est qu'une faculté pour l'acheteur, la personne désignée comme contact référent devra faire l'intermédiaire entre les différents domaines.

Tout échange au cours de l'exécution du présent contrat devra être réalisé dans un délai raisonnable par mail ou téléphone conformément aux dispositions de [l'article 3.1](#) du présent CCAP.

Il sera présent sur site s'il est convoqué et aura un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Le titulaire s'engage à notifier sans délai à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles relatives :

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

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 à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

5.1.2. Obligation de résultat

Le titulaire assume la gestion et la livraison des fournitures, objet de l'accord-cadre, et met en œuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution.



L'accord-cadre est assorti d'une obligation de résultat pendant toute sa durée d'exécution et, en sa qualité de professionnel, le titulaire est responsable de la fourniture et livraison des matériels ainsi que du personnel qu'il a engagé.

5.1.3. Obligation de fonctionnement du système de commande électronique

Si l'acheteur constate un défaut de service du portail électronique (pendant les jours et heures ouvrables uniquement), le portail électronique est considéré comme indisponible toute la journée.

L'indisponibilité totale ou partielle du portail électronique ne devra pas être supérieure à 1 jour et ne pas représenter plus de 10 jours cumulés par an, sous peine d'une résiliation conformément aux dispositions de l'[article 13 du présent CCAP](#).

Le fonctionnement du système de commande électronique comprend non seulement son accessibilité et l'ensemble de ses fonctionnalités, mais également sa mise à jour, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Au-delà des délais mentionnés ci-dessus, le titulaire s'expose à des pénalités telles que définies à l'[article 6.2.4](#).

En cas d'indisponibilité ou de problème sur le portail électronique de commande, le titulaire dispose d'un délai de 12 heures à compter de la survenance de l'indisponibilité ou du problème pour en informer l'ensemble des personnes identifiées dans la base de données clients. Dès la fin de l'indisponibilité du site, ces derniers sont immédiatement avertis par le titulaire.

5.1.4 Recours

En cas de contestations qualitatives ou quantitatives sur la livraison, l'acheteur dispose d'un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande de paiement par le titulaire à l'émetteur, pour notifier ses réserves.

Dans l'hypothèse où les contestations se révéleraient fondées, le titulaire s'engage à instaurer, en concertation avec l'émetteur des cartes d'achats, un dispositif d'avoirs au bénéfice des porteurs de cartes d'achats concernés par ces contestations.

En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, notamment à l'issue de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit d'émettre un titre de perception en vue du recouvrement des créances litigieuses.

5.2. Réunions

Au cours de l'exécution du marché, des réunions d'opportunité pourront être organisées à l'initiative de l'acheteur ou du titulaire.

Les réunions auront lieu dans les locaux de l'acheteur. A chaque réunion, il sera établi un compte rendu rédigé par le titulaire et diffusé dans un délai de 5 jours ouvrables.



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

5.3. Organisation, sécurité et protection de la santé

Le titulaire est censé avoir pris connaissance de l'[arrêté du 19 mai 2020](#) relatif à la prévention et protection contre les risques d'incendie et de panique et à l'accessibilité dans les établissements recevant du public relevant du ministère de la défense (transmis au titulaire sur demande).

5.3.1. Inspection du travail

Il est précisé que l'Inspection du Travail compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail est la personne suivante :

Inspection du travail dans les armées - Antenne de Brest

CC 33 - 29240 Brest Cedex 9

5.3.2. Horaires de travail

Le titulaire doit se soumettre aux horaires de travail classiques des établissements dans lesquels il réalise ses livraisons de fournitures.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail. Cette dérogation n'est pas due à l'entreprise et le refus d'une telle demande ne peut pas faire l'objet de réclamation de la part du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Cette dérogation, après validation de l'acheteur, ne peut être que ponctuelle.

En cas de refus, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

5.3.3. Consignes particulières

Les consignes particulières liées aux sites sont indiquées, si nécessaire, dans les bons de commande.


5.4. Dispositions relatives au personnel de l'entreprise

5.4.1. Effectif

Le titulaire est responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique. En tout état de cause, les dispositions mises en œuvre doivent être suffisantes pour atteindre les objectifs fixés au présent accord-cadre.

5.4.2. Habilitations, qualifications, attestations

Sans objet.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

5.4.3. Discipline

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement.

En cas de manquement à ce règlement, la personne publique se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline de l'établissement.



ARTICLE 6. PENALITES

6.1. Pénalités pour retard

6.1.1. Pénalités pour retard au démarrage

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, le titulaire s'engage à rendre la commande opérationnelle sur son système de commande électronique et à en assurer l'accès à l'administration au plus tard dans un délai d'1 mois suivant la date de notification du marché.

En cas de dépassement d'un de ces délais, une pénalité forfaitaire égale à **50 €** par jour de retard sera appliquée.

6.1.2. Pénalité pour retard de livraison

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, pour chaque commande, si les délais de livraison indiqués à l'article 3.2.2 sont dépassés, une pénalité sera appliquée :

Montant de la commande	Pénalité
< 1000 € TTC	50 € par jour de retard.
> 1 000 € TTC à 2 500 € TTC	100 € par jour de retard
> 2 500 € TTC à 5 000 € TTC	250€ par jour de retard
> 5 000 € TTC	300 € par jour de retard

Ces pénalités s'appliquent même si une partie de la commande a été livrée. Seule une livraison complète de la commande sera acceptée.

6.2. Autres pénalités


6.2.1. Chargement / déchargement

En cas de non-respect de l'obligation de Chargement/Déchargement, la commande sera refusée et réputée non réalisée. Ainsi, le titulaire reste soumis à la pénalité pour retard définie à l'article 6.1.2 du présent CCAP.

Par ailleurs, une pénalité forfaitaire de **200 €** sera appliquée en cas de manquement à l'obligation de chargement/déchargement.

6.2.2. Absence à une réunion ou à une convocation

Pour toute absence non justifiée à une réunion à laquelle il aura été convoqué par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité d'un montant de **100 €** par absence constatée.

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

Si le représentant du titulaire ne dispose pas des compétences et des pouvoirs lui permettant de répondre en séance à l'acheteur, cette représentation sera considérée comme une absence du titulaire.

6.2.3. Pénalité pour retard lors de la mise en route du catalogue électronique

- **1^{er} jour de retard**

Si, après le délai d'un (1) mois à compter de la notification du marché, le titulaire est dans l'impossibilité de disposer d'un catalogue électronique exploitable, une pénalité forfaitaire P égale à **300 €** sera appliquée le jour de la constatation.

- **Du 2^{ème} au 9^{ème} jour inclus**

Pour chaque jour supplémentaire, une pénalité forfaitaire de **50 €** par jour sera appliquée.

Exemple : retard de la mise en fonction d'une durée de 4 jours. $P = 300 + (4 \times 50) = 500 \text{ €}$

- **A partir du 10^{ème} jour**

En cas d'indisponibilité du catalogue électronique de commande en ligne supérieure à 10 jours, une pénalité forfaitaire P égale à **100 €** par jour sera appliquée.

Exemple : retard de la mise en fonction de 14 jours cumulés. $P = 300 + (9 \times 50) + (4 \times 100) = 1150 \text{ €}$

6.2.4. Pénalité pour indisponibilité du catalogue électronique pendant la durée de l'accord-cadre

Passé le délai de 1 mois à compte de la date de notification de l'accord-cadre et la première mise en fonction du catalogue électronique, les pénalités suivantes s'appliquent :

- **1^{er} jour d'indisponibilité du catalogue**

Absence de pénalité, conformément à l'article 5.1.3 du présent CCAP.

- **Du 2^{ème} au 9^{ème} jour inclus**


Pour chaque jour, une pénalité forfaitaire de **50 €** par jour d'indisponibilité sera appliquée.

Exemple : indisponibilité du catalogue électronique d'une durée de 4 jours. $P = 4 \times 50 = 200 \text{ €}$

- **A partir du 10^{ème} jour**

En cas d'indisponibilité du catalogue électronique de commande en ligne supérieure à 10 jours, une pénalité forfaitaire P égale à **100 €** par jour sera appliquée.

Exemple : indisponibilité du catalogue électronique d'une durée 14 jours. $P = (9 \times 50) + (5 \times 100) = 950 \text{ €}$

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

6.3. Cumul des pénalités et plafonnement

Toutes les pénalités et retenues mentionnées au présent paragraphe sont cumulables. Par ailleurs, les pénalités sont libératoires, cependant elles ne sauraient dégager le titulaire des éventuelles poursuites pénales.

Par dérogation à [l'article 14.1.2 du CCAG FCS](#) toutes les pénalités et retenues visées au présent CCAP sont cumulables et non plafonnées.

Par dérogation à [l'article 14.1.3 du CCAG FCS](#), il n'y aura pas d'exonération de pénalités si le montant total est inférieur à 1000 € pour l'ensemble de l'accord-cadre.



ARTICLE 7. CONFIDENTIALITE, MESURES DE SECURITE

7.1. Protection des documents « diffusion restreinte »

Le présent marché est un marché dit non-protégé.

7.2. Protection de l'activité en zones militaires

Le titulaire s'engage à respecter les consignes du site concerné.

Les livraisons des fournitures dues au titre du présent accord-cadre donneront accès aux personnels concernés du titulaire à des Point d'Importance Vitale (PIV). Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance que ces sites relèvent de dispositions de contrôle et de protection spécifiques du Code de la défense au regard de sa sensibilité (Réf. [articles R.132-4 & R.1332-1, II, 2° du Code de la défense](#)).

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du [Code de la Défense](#) et notamment de [l'article L1332-2-1 et les articles R1332-22-1 et suivants](#).

7.2.1. Demande d'accès

Les demandes d'accès des personnes des entreprises, ne faisant pas partie de la Défense nationale, doivent faire l'objet d'une demande établie par le titulaire auprès du responsable du site concerné.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire a transmis les informations prévues, au minimum cinq (5) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet les noms et prénoms de chacun desdits personnels.

Pour chaque personnel concerné pour lequel le titulaire n'a pas transmis les informations prévues, au minimum trente (30) jours avant le premier accès au site du personnel concerné, le titulaire transmet à l'acheteur les éléments demandés à l'article ci-dessus.

Pour les personnels étrangers, la procédure d'accès requiert une enquête préalable de sécurité qui nécessite un délai de traitement plus important. Même après enquête, l'accès dans l'enceinte militaire du personnel étranger visé ci-avant est subordonné à la réception par le représentant du conducteur d'opération d'une demande au moins quinze (15) jours à l'avance pour des interventions d'une durée supérieure à une (1) semaine, au moins cinq (5) jours à l'avance pour des interventions d'une durée inférieure à une semaine.

En application de l'instruction CECLANT n° 0-12187-2021/CECLANT/SECPRO/DR relative à l'autorisation d'accès des étrangers (Consultable au SID Atlantique), tout ressortissant étranger est soumis à un accompagnement permanent par une personne accréditée.



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

ARTICLE 8. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

8.1. Insertion par l'activité économique

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

8.2. Dispositions environnementales

Tous les documents mis à disposition du RPA seront de préférence au format dématérialisé et /ou sur supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

ARTICLE 9. GARANTIES

9.1. Garanties

Les garanties sur les articles acquis s'appliqueront dans les conditions du CCAG FCS.

ARTICLE 10. ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il a contracté, par la fourniture d'une attestation d'assurance portant mention de l'étendue de la responsabilité garantie.

Une assurance garantissant leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, du représentant de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés lors de la livraison des fournitures.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation aux frais et risques du titulaire.

Les attestations d'assurance étant annuelles, elles seront à fournir à chaque échéance du contrat d'assurance, sans que l'acheteur ait à les réclamer au titulaire de l'accord-cadre.

Toute modification des contrats d'assurances (assureurs, activités garanties, nature et montants des garanties et des franchises, assureurs, etc...) est notifiée à l'acheteur. Le titulaire doit faire en sorte que les garanties prévues au présent CCAP soient maintenues. Le titulaire s'engage de plus à notifier à l'acheteur tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties des différentes polices souscrites.



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

ARTICLE 11. DIFFERENDS ET LITIGES

11.1. Règlement des différends entre les parties

Par dérogation [aux articles 46.2 et 46.5 du CCAG FCS](#), si un différend survient entre l'acheteur et le titulaire, ce dernier doit, sous peine de forclusion, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du fait générateur, le faire connaître par écrit à l'acheteur en lui faisant parvenir un mémoire en réclamation. Par dérogation à [l'article 46.3 du CCAG FCS](#), l'acheteur notifie au titulaire sa décision motivée dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception du mémoire en réclamation.

La décision à prendre sur les différends prévus ci-dessus appartient à l'acheteur.

Si le titulaire ne donne pas son accord à la décision prise, les modalités fixées par cette décision sont appliquées à titre de règlement provisoire du différend, le règlement définitif relevant des procédures contentieuses.

11.2. Droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de [l'article 42 du CCAG FCS](#), la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Rennes (35)

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

11.3. Mission ministérielle PME/PMI

Le Ministère des Armées dispose d'une structure de médiation constituée par la mission PME. Le titulaire peut éventuellement bénéficier de l'assistance de cette entité en la contactant aux coordonnées suivantes :

Tél : 01 42 19 84 02 - Courriel : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr



ARTICLE 12. DISPOSITIF DE VIGILANCE AVEC « APPROVALL 360 »

12.1. Présentation du dispositif « APROVALL 360 »

La plateforme sécurisée « Aprovall 360 » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec vos donneurs d'ordres.

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations.

« Aprovall 360 » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP,...

Aussi le titulaire n'aura qu'à compléter les informations et documents manquant dans son dossier

12.2. Document à produire

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 (six) mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents prévus aux [articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail](#), soit :


- une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 (six) mois ;
- un justificatif d'immatriculation, dans les cas où l'immatriculation est obligatoire au regard des articles précités du code du travail ;
- le cas échéant, s'il emploie des salariés étrangers, le titulaire doit fournir également la pièce prévue à [l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail](#). Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux [articles L. 5221-2 du code du travail](#). Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne e-Attestations mise à sa disposition, gratuitement.

Le titulaire assume le rôle qui lui est imparti par les textes en vigueur en matière de réglementation du droit du travail.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies en France, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation les documents mentionnés ci-dessus.

Il s'assure que ses entreprises sous-traitantes, établies à l'étranger, respectent les obligations réglementaires, en veillant, tous les six mois, à ce que ces dernières déposent sur la plateforme e-Attestation un certificat A1/E101 en application du [règlement CEE n°574/72 du 21 mars 1972](#) fixant les modalités d'application du [règlement n° 1408/71](#).

	8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique
---	---

En cas d'inexactitude, de refus de produire ou de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier le marché dans les conditions prévues à [l'article 13 \(Résiliation\)](#) du présent CCAP.



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

ARTICLE 13. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique s'appliquent.

L'acheteur peut, à tout moment, décider de résilier l'accord-cadre dans les conditions prévues au chapitre 7 (articles 39 à 42) du CCAG FCS.

Le titulaire doit remettre à l'acheteur ou son représentant, tous les 6 mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché/accord-cadre, une attestation de fournitures de déclarations sociales datant de moins de 6 mois (articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail).

Il doit fournir également la pièce prévue à l'article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante : <https://360.aprovall.com>.

En cas de non-remise de ces documents, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours.

Le titulaire doit s'acquitter des formalités mentionnées aux articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail.

En cas de signalement par écrit de l'inspection du travail relatif au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal dû à un salarié détaché au sens de l'article L1261-3 du code du travail intervenant pour le compte du titulaire de l'accord-cadre, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. Cette mise en demeure est notifiée par écrit et est assortie d'un délai de 7 jours laissé au titulaire pour se conformer à ses obligations.

De plus, l'acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité, en cas de constatation des faits suivants par tout moyen à sa convenance :

- Non-respect des délais de livraison des fournitures ou des remises de livrables convenus au marché,



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

- Manquement aux obligations relatives au chargement et/ou déchargement des marchandises,
- Catalogue électronique indisponible, et/ou ne respectant pas les dispositions du présent CCAP sur une durée supérieure à 10 jours cumulés, conformément aux dispositions de [l'article 5.1.3 du présent CCAP](#),
- Pour la catégorie 1: prix proposés sur le catalogue électronique non conformes aux prix du BPU
- Pour la catégorie 2 : Prix proposés sur le catalogue électronique non conformes aux prix publics du site internet et coefficients de remise différents des coefficients contractualisés pour la catégorie 2



8772_Accord-cadre à bon de commande par carte achat relatif la fourniture et la livraison de petits matériels électriques au profit du SID Atlantique

ARTICLE 14. DEROGATIONS AU CCAG FCS

L'ARTICLE DU CCAP	DEROGE A L'ARTICLE DU CCAG
2	4.1
3.2.3	28.2
4.3	10.1.3
4.4.1	10.2.4
4.4.2	10.1.1
6.1.1	14.1.1
6.1.2	14.1.1
6.3	14.1.2 et 14.1.3
11.1	46.2 ; 46.3 ; 46.5