



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

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

**n° DAF\_2024\_000996**

Relatif à la :

**FABRICATION DE COIFFURES ET ACCESSOIRES  
DÉDIÉS**

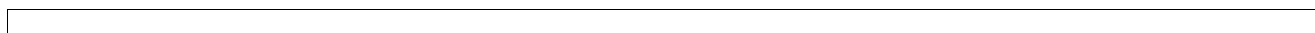
Technique d'achat :

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE  
SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM FIXÉ EN VALEUR**

**Livre 1 du code de la commande publique**

Procédure de passation :

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



<b>Article 1 -</b>	<b>AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>3</b>
1.1	L'acheteur .....	3
1.2	Le titulaire .....	3
1.3	Forme des notifications.....	3
<b>Article 2 -</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
2.1	Allotissement .....	4
2.2	Spécifications techniques .....	5
<b>Article 3 -</b>	<b>DURÉE DE L'ACCORD CADRE</b>	<b>5</b>
3.1	Cadre général .....	5
3.2	Reconduction de l'accord cadre .....	5
<b>Article 4 -</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 -</b>	<b>OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>5</b>
5.1	Responsabilité du titulaire lié à une obligation de résultat .....	5
5.2	Obligation d'information .....	5
5.3	Changement de situation du titulaire .....	6
5.4	Obligations de confidentialité.....	6
5.5	Mesures de sécurité .....	6
5.6	Secret de la défense .....	7
<b>Article 6 -</b>	<b>SOUS TRAITANCE</b>	<b>7</b>
6.1	Principe .....	7
6.2	Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution.....	7
6.3	Le droit au paiement direct du sous-traitant .....	8
<b>Article 7 -</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION</b>	<b>8</b>
7.1	Lieux de livraison .....	8
7.2	Conditions d'exécution des bons de commande .....	8
7.3	Surveillance de l'exécution des prestations.....	11
7.4	Modalités de vérification et décision après vérifications.....	11
7.5	Clause de réexamen.....	13
7.6	Dispositif social du militaire blessé .....	13
7.7	<b>Codification OTAN par voie administrative</b> .....	15
<b>Article 8 -</b>	<b>RÉGIME FINANCIER</b>	<b>16</b>
8.1	Forme et contenu des prix .....	16
8.2	Révision des prix de l'accord-cadre.....	17
8.3	Unité monétaire utilisée .....	18
<b>Article 9 -</b>	<b>MODALITÉS FINANCIÈRES</b>	<b>18</b>
9.1	Retenue de garantie .....	18
9.2	Avance .....	18
9.3	Paiement partiel définitif .....	19
9.4	Acomptes.....	19
9.5	Modalités de paiement, cession, nantissement de créance .....	21
<b>Article 10 -</b>	<b>GARANTIE</b>	<b>24</b>
	Recours du titulaire .....	24
<b>Article 11 -</b>	<b>PÉNALITÉS</b>	<b>24</b>
11.1	Pénalités appliquées dans le cadre de la présentation des têtes de séries prévues à l'article 4.2 du CCTP	24
11.2	Pénalités pour retard de livraison .....	24
11.3	Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé. ....	24
11.4	Traitement de toutes les pénalités provisoires (10.1 – 10.2).....	24
<b>Article 12 -</b>	<b>RÉSILIATION</b>	<b>25</b>
12.1	Résiliation de l'accord-cadre.....	25
12.2	Résiliation des bons de commande.....	25
<b>Article 13 -</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>25</b>
13.1	Langue .....	25
13.2	Revue de contrat .....	25
13.3	<b>Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales</b> .....	26
13.4	Assurances .....	26
13.5	Protection des articles réalisés au profit de l'Etat.....	26
13.6	Exécution aux frais et risques du titulaire .....	26
13.7	Clause de non exclusivité .....	26
13.8	Litiges et contentieux .....	27
13.9	Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail .....	27
<b>Article 14 -</b>	<b>DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>27</b>

## **Article 1 - AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DE L'ACCORD-CADRE**

### **1.1 L'acheteur**

L'acheteur est la personne qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire.

Il est le directeur de la Plate-forme commissariat Rambouillet (PFC-RBT) qui agit pour toutes les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification de l'accord-cadre ;
- d'établissement de modifications ;
- de suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;
- de passation de commandes.

Les délégations de signature de l'acheteur sont publiées sur le site [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr).

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

Pour les opérations de vérifications mentionnées à l'article 7.4 du présent CCAP, les décisions qui constatent une non qualité, une non-conformité susceptibles d'entraîner une sanction financière ou qui sont susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire, demeurent de la seule compétence du directeur de la PFC-RBT, l'acheteur.

Pour cet accord-cadre et par dérogation à l'article 34 du CCAG/MI, l'acheteur délègue au Centre Interarmées du Soutien « Équipements Commissariat » CIEC la signature de la décision d'admission, qualitative et quantitative, quand il n'y a ni réfaction, ni ajournement, ni rejet.

#### **Le service acheteur qui agit au nom et pour le compte de l'acheteur est :**

**Plate-forme Commissariat Rambouillet**  
Division Achats Publics  
11 rue de Groussay  
CS 70106  
78513 RAMBOUILLET CEDEX  
Adresse mail : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)

### **1.2 Le titulaire**

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques (GOE), le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs est ou sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

### **1.3 Forme des notifications**

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur est faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

## Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fabrication de coiffures et accessoires dédiés.

Il est mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum fixé en valeur.

Il est exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

### 2.1 Allotissement

L'accord-cadre est alloté de la manière suivante :

LOT N°	RAG	ARTICLES	MINIMUM EN EUROS HT SUR 4 ANS	MAXIMUM EN EUROS HT SUR 4 ANS
<b>Lot n° 1 : Bonnets de Marin et accessoires dédiés</b>	1000457	Bonnet de Marin	<b>SANS</b>	<b>2 500 000,00 €</b>
	1001544	Coiffe blanche bonnet de Marin		
	1003209	Houppette		
	1003941	Jugulaire		
<b>Lot n° 2 : Képis</b>	1003969	Képi blanc modèle F1	<b>SANS</b>	<b>1 000 000,00 €</b>
<b>Lot n° 3 : Casquettes et accessoires dédiés</b>	1001548	Coiffe blanche casquette IA	<b>SANS</b>	<b>6 000 000,00 €</b>
	1008115	Casquette + coiffe blanche / bleu Air		
	1008132	Coiffe casquette blanc / bleu Air		
	1000913	Casquette + coiffe blanche IA		
	1010283	Kit casquette officier Marine		
	1017892	Kit casquette SEA MDR		
	1008251	Kit casquette Sous-officier subalternes / MDR		
	1007900	Kit casquette SEA hors MDR		
	1008248	Kit casquette Air Gendarme Adjoint		
	1008249	Kit casquette Air Gendarme		
	1008250	Kit casquette Officier Général / Officier / Sous-officier		
	1009476	Kit casquette SSA VETO		
	1009501	Kit casquette SCA DGA		
	1009535	Kit casquette APM		
	1009537	Kit casquette SCA CGA		
	1009541	Kit casquette SCA Commissaire		
	1009544	Kit casquette Aumônier		
	1009547	Kit casquette SID		
	1009565	Kit casquette SSA Hors VETO		
	1010282	Kit casquette Marine OFF Général		

## **2.2 Spécifications techniques**

Les spécifications techniques des fournitures et des exigences de conditionnement et d'emballage figurent dans la documentation technique listée à l'annexe 1 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **Article 3 - DURÉE DE L'ACCORD CADRE**

#### **3.1 Cadre général**

La durée de validité de l'accord-cadre est de 4 ans à compter de sa date de notification.

L'atteinte de la valeur maximum fixée au titre d'un accord-cadre entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

#### **3.2 Reconduction de l'accord cadre**

L'accord-cadre ne fera l'objet d'aucune reconduction.

### **Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

L'accord-cadre est régi par les documents ci-après, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières, éventuellement modifiés par voie d'avenant, ainsi que les précisions ou compléments apporté(e)s par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, éventuellement modifiés par voie d'avenant ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), éventuellement modifié par voie d'avenant, incluant l'ensemble des notices techniques et/ou descriptifs annexés ;
- les spécifications techniques générales, normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, et autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés industriels (CCAG-MI) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- les bons de commande notifiés.

### **Article 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### **5.1 Responsabilité du titulaire lié à une obligation de résultat**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

#### **5.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### **5.3 Changement de situation du titulaire**

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- au changement de RIB.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur sans délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant à la personne publique d'en accuser réception.

Cette notification doit être appuyée, selon le cas, de tous documents justifiant ce changement.

L'administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiements si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'article 9.5.2 du présent CCAP, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

### **5.4 Obligations de confidentialité**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

### **5.5 Mesures de sécurité**

Le titulaire devra se conformer aux règles d'accès et de circulation du personnel et des véhicules, définies pour chacun des sites militaires dans lesquels il peut être amené à se rendre ainsi qu'aux protocoles de sécurité fournis au titulaire de l'accord-cadre.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes (salariés du titulaire ou prestataires de service) qui doivent entrer dans les établissements.

Il s'engage dès la notification de l'accord-cadre, à prendre contact avec le responsable de la sécurité des différents sites et à lui communiquer la liste nominative des intervenants et tous les renseignements nécessaires à l'établissement des contrôles élémentaires et des laissez-passer, exigés pour la circulation de chaque personnel dans l'établissement.

Lors de chaque prise de rendez-vous auprès de l'établissement, le titulaire devra remplir le formulaire communiqué par le responsable de la sécurité et le faire parvenir par mail à la personne indiqué dans le protocole.

Tout changement de personnel du titulaire sur un des sites, pendant l'exécution de l'accord-cadre, devra également faire l'objet d'un contrôle préalable et d'une autorisation du responsable de la sécurité du site.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à un de ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions ci-dessus. Il est de plus tenu dans ce cas, de le remplacer et d'assurer la continuité du service.

## **5.6 Secret de la défense**

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

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

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

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

## **Article 6 - SOUS TRAITANCE**

### **6.1 Principe**

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

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

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

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

### **6.2 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution**

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

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

Le titulaire adresse le dossier :

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

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

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

### **6.3 Le droit au paiement direct du sous-traitant**

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

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

#### **6.3.1 Paiement direct par l'acheteur**

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

Le sous-traitant doit déposer sa facture dématérialisée sur le portail « chorus Pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr> (cf. article 9.5.2 du présent CCAP). Cette disposition est applicable à toutes les entreprises, y compris étrangères. Toute demande de paiement ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

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

#### **6.3.2 Paiement par le titulaire**

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

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

## **Article 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION**

### **7.1 Lieux de livraison**

Les lieux de livraison, situés en France métropolitaine, sont indiqués sur chaque bon de commande.

À titre d'information, les principaux lieux de livraison sont indiqués en annexe 2 au CCTP.

### **7.2 Conditions d'exécution des bons de commande**

Il n'est pas prévu que les quantités commandées soient homogènes sur la durée de l'accord-cadre ou bien émises suivant une périodicité régulière.

Néanmoins, il sera émis au maximum une commande « principale » par an et, le cas échéant, une commande de réassortiment de stock par an (hors taille exceptionnelle).

Les commandes d'articles en taille exceptionnelle pourront être émises à la survenance du besoin.

Il pourra être émis des bons de commande portant sur un ou plusieurs articles définis par leur référence article détaillée (RAD).



Sauf cas exceptionnels ou commande d'articles en Taille Hors Catalogue (THC) ou Taille Exceptionnelle (TE) définis à l'annexe à l'acte d'engagement, il ne sera pas émis de bons de commande portant sur une quantité inférieure à :

LOT N°	DÉSIGNATION DU LOT	MINIMUM PAR BON DE COMMANDE
N° 1	Bonnets de marin et accessoires dédiés	2 000 articles (tous articles confondus)
N° 2	Képis	1 000 képis
N° 3	Casquettes et accessoires dédiés	3 000 articles (tous articles confondus)

Les commandes d'articles en Taille Hors Catalogue (THC) ou Taille Exceptionnelle (TE) seront émises par bons de commande dédiés.

L'ensemble des documents nécessaires à la fabrication de ces articles sera transmis lors de la passation de la commande (notamment les patronnages, fiches de mesure ...).

#### **7.2.1 Notification des bons de commande**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins de l'administration.

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

En l'absence d'avis de réception au-delà de huit (8) jours ouvrés, la date figurant sur le compte-rendu d'émission ou d'envoi de l'administration vaudra date de notification.

Un bon de commande peut être notifié jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Toutefois, le délai d'exécution dudit bon de commande ne pourra dépasser 180 jours au-delà du terme de l'accord-cadre.

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

#### **7.2.2 Contenu des bons de commande**

Chaque bon de commande fera apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ARES, le cas échéant ;
- le n° d'EJ CHORUS de l'accord cadre et le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande ;
- le n° du Service Exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI ;
- le numéro de poste et la désignation du ou des article(s) commandé(s) ainsi que leur référence article détaillé (RAD) ;
- les quantités d'article à livrer ;
- le terme contractuel de la livraison par poste ;
- le prix unitaire hors TVA de chaque article ;
- le montant hors TVA et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- le lieu de livraison.

### **7.2.3 Tolérance sur les quantités**

Une tolérance maximale de 1 % en moins des quantités à livrer et s'appliquant une seule fois par référence article détaillé (RAD) dans le bon de commande est accordée.

Pour chacune des tailles, le jeu de la clause de tolérance ne doit en aucun cas aboutir à modifier de plus de 2% les quantités prévues dans le bon de commande.

Au-delà de cette tolérance, les demandes d'arrêt aux quantités livrées pourront conduire l'acheteur à prononcer la résiliation du bon de commande voire de l'accord-cadre dans les conditions prévues à l'article 44 du CCAG/MI.

### **7.2.4 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans l'annexe à l'acte d'engagement (ATTRI1) en jours calendaires.

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

Par dérogation à l'article 3.2.6 du CCAG/MI, le délai d'exécution comprend l'ensemble des délais nécessaires à la réalisation de la prestation à savoir les principales opérations suivantes :

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

**En cas de têtes de série associées à un bon de commande (cf. article 4.2.2 du CCTP), le délai d'exécution ne commencera à courir qu'à compter de la date de notification de la décision d'agrément des têtes de série.**

Afin de ne pas pénaliser le titulaire et respecter la définition du délai d'exécution énoncée au présent article, l'échéance contractuelle de livraison sera recalculée et un bon de commande dit « modificatif » lui sera notifié.

La fin de l'exécution des prestations est appréciée à la date de livraison à l'établissement destinataire.

Les fournitures ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées.

Par conséquent, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des fournitures ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au nombre de jours séparant l'expiration du terme contractuel de livraison effective de celui de la livraison de la fourniture reconnue satisfaisante.

### **7.2.5 Demande de report de délais et de sursis de livraison**

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait d'un événement revêtant le caractère de force majeure, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence et avant l'expiration du délai d'exécution.

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire de l'accord-cadre par l'acheteur lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Dans le cas du sursis de livraison comme dans celui de la prolongation d'exécution, la demande doit être transmise dans les quinze (15) jours à compter de la survenance du fait générateur conformément à l'article 30.5 du CCAG/MI.

Conformément à l'article 14.3.3 du CCAG/MI, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que l'accord-cadre n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation de délai ou de sursis ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les demandes de sursis et/ou de prolongation de délais sont transmises via l'adresse mail suivante : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr).

#### **7.2.6 Emballages**

Les dispositions techniques relatives à l'emballage et à la palettisation sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

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

#### **7.2.7 Transport**

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

### **7.3 Surveillance de l'exécution des prestations**

L'acheteur ou son délégataire se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des fournitures dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG/MI.

Pour permettre à l'administration de procéder à cette surveillance en usine, le titulaire fait connaître à l'acheteur comme le stipule l'article 21.1 du CCAG/MI les lieux d'exécution c'est-à-dire les usines ou les ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre avec le titulaire, l'acheteur fera notamment connaître et évoquera la manière avec laquelle il effectuera ce droit de surveillance en usine.

### **7.4 Modalités de vérification et décision après vérifications**

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le CIEC, le LABOCA, l'ELOCA concerné.

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

#### **7.4.1 Modalités de vérification et délais de réception**

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

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

- 30 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition par le titulaire sur le lieu choisi par l'administration pour réaliser les vérifications qualitatives et notifier l'autorisation de livraison des articles à l'établissement destinataire;

- 90 jours calendaires au maximum à compter de la date de livraison dans le(s) établissement(s) destinataire(s) ou de la date de livraison dans les laboratoires de l'administration des articles prélevés si celle-ci est postérieure à la livraison des articles, pour effectuer :
  - ✓ les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ;
  - ✓ notifier la décision d'admission.

#### **7.4.2 Décision après vérifications**

À l'issue de ces vérifications, il peut être prononcé l'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou de rejet.

##### **7.4.2.1 Admission**

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

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

##### **7.4.2.2 Ajournement, réfaction, rejet**

Les litiges éventuels quant aux réfections, ajournements ou rejets sont instruits par le Directeur de la PFC. Ces demandes sont transmises à l'adresse suivante : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)

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

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

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

##### **7.4.2.3 Cas de la prise en compte d'analyses complémentaires :**

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

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

À la réception des résultats, un nouveau délai de quinze (15) jours calendaires redémarre pour permettre aux services de l'acheteur de prendre sa décision finale qu'il notifiera au titulaire.

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

##### **7.4.2.4 Marquage et identification des matériels / articles**

Les dispositions techniques relatives au marquage et à l'identification des matériels sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

## **7.5 Clause de réexamen**

En application de l'article R. 2194-1 du code de la commande publique, l'accord-cadre pourra être modifié dans les conditions stipulés ci-dessous. Ces modifications seront alors contractualisées par voie d'avenant.

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

Afin d'assurer la continuité des approvisionnements et sous réserve de ne pas atteindre le montant maximum contractualisé, la durée de validité de l'accord-cadre pourra être prolongée pour une durée strictement nécessaire à la notification d'un nouveau support contractuel pour des besoins similaires.

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

- la modification des articles ou l'ajout d'articles de même nature sur décision des états-majors d'armées ou directions de services ;
- l'évolution de la notice technique relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalité de mise à disposition des articles lors des réceptions ;

En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen, l'acheteur se réserve le droit de demander de nouvelles têtes de série conformément à l'article 4.2 du CCTP.

## **7.6 Dispositif social du militaire blessé**

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

### **Publics éligibles**

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

À la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

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

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, ou à l'issue de la réunion de lancement de l'accord-cadre si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution de l'accord-cadre (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- numéro de l'accord-cadre;
- date de notification ;
- durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies à l'accord-cadre. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

### **Intervention de Défense mobilité**

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire ;
- dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

D'informer l'acheteur :

- lors de la signature d'une convention de stage ;
- de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

### **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance de l'accord-cadre, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

## **7.7 Codification OTAN par voie administrative**

### **7.7.1 Documentation de référence**

Les documents de référence sont disponibles sur demande à l'adresse [cimci-codif-otan.admin.fct@intradev.gouv.fr](mailto:cimci-codif-otan.admin.fct@intradev.gouv.fr)

### **7.7.2 Domaine d'application**

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 prescrit le recours à la nomenclature interarmées utilisée au sein du Ministère des Armées par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion, par les organismes techniques et par les instances chargées de la standardisation du matériel. Cette nomenclature s'appuie sur le système OTAN de codification et sur des règles nationales qui viennent le compléter.

L'obligation de nomenclature est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l'arrêté susvisé ; elle s'impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d'identification des articles, quelle que soit leur provenance. Le périmètre des articles concernés est validé par une équipe pluridisciplinaire constituée pour chaque marché.

Les règles d'application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le centre d'identification des matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l'ensemble des organismes de codification.

### **7.7.3 Engagement du titulaire**

Le titulaire (national ou étranger) s'engage à fournir la documentation nécessaire à la réalisation des travaux d'identification et de codification suivant les spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production utilisés en France (ST\_050110\_CIMD).

Les spécifications techniques sont consultables sur le portail Internet de l'État-major des armées (EMA), via le lien : <https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd> ou sur simple demande auprès du CIMD ([cimd.svc-client.fct@intradev.gouv.fr](mailto:cimd.svc-client.fct@intradev.gouv.fr)).

Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs et sous-traitants de tous rangs, français et étrangers, les exigences de fourniture des éléments techniques nécessaires à la production des travaux d'identification et de codification et veillera à obtenir ces éléments dans des délais compatibles avec la bonne mise en œuvre de la nomenclature interarmées (cf. 7.7.4- Délais).

La réutilisation d'articles de ravitaillement déjà codifiés est soumise à la réalisation de travaux de révisions. De même, les évolutions de la référence de l'article liée au NNO, dans la période contractuelle, doivent faire l'objet de travaux d'identification modificatifs. En conséquence, la nouvelle documentation sera transmise à la section de codification qui assure les travaux de nomenclature.

Dans le cadre de ce marché, il a été convenu entre l'administration et le titulaire que les travaux liés à la réalisation de la nomenclature interarmées seront réalisés par la section de codification de :

De plus, le titulaire s'assurera de la transmission au CIMD des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

1. Documentation nécessaire à l'identification et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production français (ST\_050110\_CIMD) et guides d'identification associés ; documentation en langue française ou à défaut anglaise.
2. Nomenclature combinée à huit chiffres (NC8) accompagnée le cas échéant du code de la nomenclature générale des produits (NGP), éléments disponibles sur [www.douane.gouv.fr](http://www.douane.gouv.fr).
3. Code ONU des marchandises dangereuses (sauf si livrable défini au titre de l'IPL).
4. Illustration : au moins une photographie ou vue de conception de l'article de production (les exigences techniques pour la résolution, le format, le nommage, etc., sont précisées dans les spécifications techniques ST050110 du CIMD).

Documentation, photographies, codes NC8 et codes ONU seront transmis par l'organisme de codification *via* les outils ou fichiers adaptés suivant les spécifications techniques du CIMD.

#### **7.7.4 Délais**

La nomenclature interarmées des articles de production est une condition préalable à toute livraison physique de matériel et à toute procédure de réception par l'administration.

Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels de planification par ses sous-traitants et partenaires et livrer la documentation dans les délais impartis.

### **Article 8 - RÉGIME FINANCIER**

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

#### **8.1 Forme et contenu des prix**

Les prix sont des prix unitaires, définitifs et révisables selon les dispositions de l'article 8-2 ci-dessous. Ils sont réputés établis aux conditions économiques existant le mois de la date limite de remise des offres.

Les prix comprennent, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003 portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires (***Cf. annexe à l'acte d'engagement « attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane »***) :

- tous les frais nécessaires à l'exécution de l'accord cadre ;
- les frais de transport jusqu'à l'établissement militaire destinataire des fournitures pour remplir les obligations du « vendeur » selon les règles DDP (Delivered Duty Paid) lieu de destination convenu Incoterms® 2020, comprenant notamment, les frais de transport, les taxes et les formalités douanières,
- les frais d'emballage, les taxes obligatoires connues frappant l'activité économique considérée au moment du dépôt des offres.



## 8.2 Révision des prix de l'accord-cadre

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

### 8.2.1 Modalités et périodicités de la révision des prix

#### Périodicité :

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

#### Modalités pratiques :

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

### 8.2.2 Méthode de révision de prix

#### Formule paramétrique

Les prix unitaires seront révisés par application des formules suivantes :

#### Lot n° 1 : Bonnets de marin et accessoires dédiés et Lot n° 2 : Képis :

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

#### Lot n° 3 : Casquettes et accessoires dédiés :

##### Casquettes d'uniformes avec coiffes :

$$P1 = P0 (0,10 + 0,35 \frac{ICHTrev\ 1}{ICHTrev\ 0} + 0,25 \frac{FSD2\ 1}{FSD2\ 0} + 0,30 \frac{FAS\ 1}{FAS\ 0} )$$

##### Kits d'attributs :

$$P1 = P0 (0,10 + 0,45 \frac{ICHTrev\ 1}{ICHTrev\ 0} + 0,35 \frac{FSD2\ 1}{FSD2\ 0} + 0,10 \frac{AJBI\ 1}{AJBI\ 0} )$$

Dans lesquelles :

- P1 = Prix en euros révisé hors TVA ;
- P0 = Prix en euros hors TVA figurant à l'annexe 1 « bordereau de prix » à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

Les indices retenus sont les suivants :

Intitulé de l'indice	Code Identifiant	Sites internet
Frais et services divers « 2 »	FSD2	Le moniteur
FAS : G20C Autres produits chimiques, Fibres Artificielles ou Synthétiques - Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes	010764321	INSEE
ICTrev-TS : indice mensuel du coût horaire du travail révisé	001565185	INSEE
AJBI : articles de joaillerie et bijouterie	010764268	INSEE

Date de lecture des indices :

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

Changement d'indice

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

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

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

### **8.3 Unité monétaire utilisée**

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

## **Article 9 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

### **9.1 Retenue de garantie**

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

### **9.2 Avance**

Sauf renonciation du titulaire mentionné à l'acte d'engagement, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où la durée d'exécution dudit bon de commande est supérieure à deux (2) mois et inférieure ou égale à douze (12) mois.

Le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant TTC du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Il commence dès que le montant des prestations exécutées atteint 50 % du bon de commande.

## **Avance en cas de sous-traitance :**

### **Principe applicable**

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement direct par l'acheteur, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande, diminué le cas échéant du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct par l'acheteur.

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement par le titulaire, le sous-traitant ne peut pas prétendre au versement de l'avance par l'acheteur. Mais l'avance versée au titulaire est tout de même déduite des prestations sous-traitées.

### **Conditions d'application**

Les sous-traitants bénéficiaires du paiement direct par l'acheteur peuvent bénéficier d'une avance dès lors que le titulaire remplit les conditions générales mentionnées précédemment pour bénéficier d'une avance.

Pour le calcul du montant de cette avance, les seuils fixés supra sont appréciés par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans l'accord-cadre, si le sous-traitant a été présenté avant la notification de celui-ci ou, dans l'acte spécial si le ou les sous-traitants ont été déclarés après la notification.

### **Modalités de remboursement de l'avance**

Le remboursement de l'avance au sous-traitant s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles précédemment décrites pour le titulaire.

Le règlement de l'avance n'a pas le caractère de paiement définitif.

## **9.3 Paiement partiel définitif**

Lots n°1 et 2 :

Les livraisons partielles n'étant pas admises (cf. article 6.1 du CCTP), les paiements partiels définitifs ne sont pas prévus.

Lot n°3 :

Les livraisons partielles sont admises dans les conditions prévues à l'article 6.1 du CCTP.

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

Si le titulaire a demandé à bénéficier d'un acompte dans les conditions fixées à l'article 9.4 ci-dessous, le paiement des sommes dues au titre des livraisons partielles effectuées n'interviendra qu'au solde du bon de commande. A ce titre, la facture globale regroupant l'intégralité des quantités livrées ne sera déposée dans chorus pro qu'une fois que la dernière livraison soldant le bon de commande aura été effectuée (ou après acceptation de l'arrêt aux quantités livrées). Toute facture transmise au titre d'une livraison partielle sera systématiquement rejetée.

## **9.4 Acomptes**

Les modalités de versement des acomptes sont fixées aux articles R. 2191-20 à R. 2191-25 du code de la commande publique.

Les acomptes ne seront versés dans les conditions fixées supra qu'au titre des bons de commande dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à 120 jours.

Pour chaque partie du bon de commande exécutée, le titulaire produira, à l'appui de sa demande d'acompte tout justificatif approprié permettant de définir la quotité de la prestation exécutée.

L'acheteur établira la décision d'octroi d'acompte précisant le montant de l'acompte défini au regard des éléments transmis.

Cette décision signée de l'acheteur sera notifiée au titulaire en vue du versement de la somme due à titre d'acompte.

Le montant des acomptes est diminué des sommes éventuellement dues par le titulaire. Il ne peut excéder ni le montant des sommes auxquelles il se rapporte, ni le montant correspondant au pourcentage indiqué ci-après par période concernée.

Les règlements d'acomptes n'ont pas de caractère de paiements définitifs.

#### **9.4.1 Cas des titulaires autres qu'une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique**

La périodicité de versement des acomptes est fixée au maximum à 3 mois.

Les modalités de versement sont définies comme suit :

Durée du bon de commande en jours calendaires	Échéancier de versement des acomptes en jours calendaires et pourcentages maximum du montant total du bon de commande		
	Au 90 <sup>ème</sup> jour	Au 180 <sup>ème</sup> jour*	Au 270 <sup>ème</sup> jour*
De 120 jours à 209 jours	50 %		
De 210 à 299 jours	20 %	30 %	
A partir de 300 jours	10 %	20 %	20 %

\* Dans le cas où le titulaire n'aurait pas demandé à bénéficier du versement de l'acompte précédent, les % peuvent se cumuler sur présentation du justificatif correspondant.

#### **9.4.2 Cas particulier des petites ou moyennes entreprises au sens de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique**

La périodicité de versement des acomptes peut être ramenée à un mois à la demande du titulaire.

Les modalités de versement sont définies comme suit :

Durée du bon de commande en jours calendaires	Échéancier de versement des acomptes en jours calendaires et pourcentages maximum du montant total du bon de commande						
	Au 90 <sup>ème</sup> jour	Au 120 <sup>ème</sup> jour*	Au 150 <sup>ème</sup> jour*	Au 180 <sup>ème</sup> jour*	Au 210 <sup>ème</sup> jour*	Au 240 <sup>ème</sup> jour*	Au 270 <sup>ème</sup> jour*
De 120 jours à 149 jours	50%						
De 150 à 179 jours	20 %	30 %					
De 180 à 209 jours	10 %	20 %	20 %				
De 210 à 239 jours	10 %	10 %	15 %	15 %			
De 240 à 269 jours	5 %	5 %	10 %	15 %	15 %		
De 270 à 299 jours	5 %	5 %	5 %	10 %	10 %	15 %	
De 300 à 330 jours	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	10 %	15 %

\* Dans le cas où le titulaire n'aurait pas demandé à bénéficier du versement de l'acompte précédent, les % peuvent se cumuler sur présentation du justificatif correspondant.

## **9.5 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance**

### **9.5.1 Ordonnateur secondaire (OS) – Comptable**

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Rambouillet  
11 rue de Groussay  
CS 70106  
78513 RAMBOUILLET CEDEX

Le comptable assignataire des paiements est :

Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines  
16 avenue de Saint Cloud  
78018 VERSAILLES CEDEX

### **9.5.2 Principe de Facturation**

#### ***Mode de facturation en vigueur :***

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national pour toutes les entreprises y compris les entreprises étrangères.

La facturation est établie par le titulaire de l'accord-cadre à son en-tête commercial. Toute facturation par une filiale ou une unité de production est exclue, sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire de l'accord-cadre.

#### ***Contenu de facturation unique (y compris pour les acomptes) :***

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures doivent comprendre obligatoirement les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier ;
- le numéro SIRET du créancier (s'il s'agit d'une société française) ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le n° d'EJ indiqué sur le bon de commande ;
- le code du service exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI (D046666078) ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande considéré et du lot concerné ;
- le numéro de poste du bon de commande ;
- la référence et le libellé article ;
- les quantités livrées (cf. décision d'admission) et, en cas d'acompte : les quantités valorisées sur la décision d'octroi d'acompte) ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- en cas d'acompte : le pourcentage applicable sur la période considérée en cohérence avec la décision d'octroi d'acompte et la demande d'acompte ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC (excepté pour les titulaires étrangers) ;
- les lieux et date de livraison ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture (16 caractères maximum espaces compris).

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées sera retournée pour mise en conformité.

La demande d'acompte est obligatoirement rédigée en français, libellée en euro et accompagnée de la décision d'octroi d'acompte.

### **Facturation électronique :**

Au choix du titulaire, la transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'une des deux procédures autorisées suivantes :

1) Le mode « portail »

Le mode « portail » nécessite du fournisseur de l'Etat la saisie manuelle et non automatisée ou le dépôt des éléments de facturation sur le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

2) Le mode « flux » ou échange de données informatisées (EDI) :

Le mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique « Chorus ».

La transmission de factures selon le mode « Flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants :

- FTPS, SFTP, HTTPS, PES-IT avec chiffrement TLS, AS/2 avec chiffrement SSL ;
- via réseau privé virtuel chiffré : X400, HTTP, FTP, PES-IT.

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les modes « flux » et « portail » sont disponibles à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le fournisseur peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures transmises à l'Etat sous forme dématérialisée.

### **9.5.3 Modalités de paiement**

#### **Délai global de paiement :**

Le délai global de paiement est de trente (30) jours conformément aux articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement dans chorus. Lorsque celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date d'admission des prestations (décision d'admission ou date d'expiration des délais de vérifications) ou de la date de la décision d'octroi d'acompte en cas d'acompte (articles R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique). Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable public.

Conformément à l'article L. 2192-12 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et ouvre droit au bénéfice du titulaire au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 € en exécution de l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

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

**Païement de l'avance :**

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

**Païement des acomptes :**

Le titulaire ou le mandataire ou chacun des membres du groupement présente à l'ordonnateur secondaire les trois documents suivants pour être payé :

- sa demande d'acompte chiffrée validée par l'acheteur avec ;
- la « décision d'octroi d'acompte » quantifié, valorisé et signé par l'ordonnateur secondaire ou un de ses représentants conformément à supra ;
- une facture d'acompte au format dématérialisé.

Le rapprochement comptable de ces trois documents permettra à l'ordonnateur secondaire de liquider la dépense et de payer les factures. Le montant de l'acompte est déterminé par l'acheteur compte tenu, le cas échéant, du remboursement de l'avance consentie.

**Païements des bons de commande :**

Sitôt la livraison effectuée par le titulaire peut adresser sa facture munie des mentions légales au service exécutant.

La personne publique adresse sa décision d'admission des fournitures, objets du bon de commande courrier électronique.

Les pièces doivent être transmises en format PDF.

**9.5.4 TVA**

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante à l'accord-cadre, le règlement de toute créance (avance, acomptes et paiement partiel définitif) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe à l'acte d'engagement) et aura fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

**9.5.5 Liquidation définitive de l'accord-cadre**

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des demandes de paiement émises qui, une fois validée par le titulaire (ou le créancier-titulaire) et retournée au service exécutant, génère la finalisation et la clôture de l'engagement juridique soldant l'accord-cadre.

En l'absence de réponse du titulaire dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté

**9.5.6 Cession ou nantissement de créance**

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'acheteur indiqué à l'accord-cadre.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté par un groupement solidaire :

- prestations individualisées : il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute sur la base des montants déclarés à la notification de l'accord-cadre pour les prestations qui sont confiées à chaque membre du groupement (cf. article R. 2191-52 ou R. 2391-28 du code de la commande publique) ;
- prestations non individualisées : il est délivré au mandataire « un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement » (cf. R. 2191-53 ou R. 2391-28 du code de la commande publique) ».

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré au gré du titulaire, soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de l'accord-cadre.

Les fournisseurs étrangers, outre la réserve rappelée ci-dessus, ne peuvent céder ou nantir leur bon de commande que sur la base du montant en euros hors TVA.

## Article 10 - GARANTIE

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

### Recours du titulaire

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en œuvre de la garantie technique pour formuler par écrit un éventuel recours.

Toute demande doit être adressée en recommandé avec avis de réception auprès de la PFC-RBT.

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

## Article 11 - PÉNALITÉS

### 11.1 Pénalités appliquées dans le cadre de la présentation des têtes de séries prévues à l'article 4.2 du CCTP

Par dérogation aux articles 15.1 et 15.2 du CCAG/MI :

- en cas de dépassement du délai de présentation des têtes de série prévues à l'article 4.2.2 du CCTP, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard de présentation desdites têtes de série ;
- en cas de refus d'agrément de la première tête de série présentée, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour à compter de la date de notification du refus d'agrément jusqu'à la date de remise de la tête de série modifiée conforme aux stipulations techniques ;
- en cas de refus d'agrément de la deuxième tête de série présentée, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour à compter de la date de notification du refus d'agrément jusqu'à la date de troisième présentation de la tête de série modifiée.

### 11.2 Pénalités pour retard de livraison

Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, **sans mise en demeure préalable**, des pénalités calculées suivant la formule :

$$P = \frac{V * R}{3000}$$

- P = Montant de la pénalité ;
- V = Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI : valeur égale au montant en **prix révisé** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
- R = nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

### 11.3 Pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé.

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

### 11.4 Traitement de toutes les pénalités provisoires (10.1 – 10.2)

Le montant des pénalités de retard ne peut pas excéder 10% montant HT du bon de commande.

Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient lors du solde de chaque bon de commande, après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités.



En cas de contestation, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour transmettre ses remarques par écrit, à compter de l'envoi de l'état récapitulatif pour transmettre ses remarques par écrit.  
Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités.  
Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

## **Article 12 - RÉSILIATION**

### **12.1 Résiliation de l'accord-cadre**

L'acheteur pourra résilier l'accord-cadre en application et selon les conditions et modalités des dispositions du code de la commande publique, du CCAG de référence et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP et dans le CCTP.

### **12.2 Résiliation des bons de commande**

Les bons de commandes pourront également être résiliés pour les mêmes motifs que ceux de l'accord-cadre.

Si l'acheteur résilie un ou des bons de commande, sans résilier l'accord-cadre, le titulaire reste tenu par ses engagements contractuels au titre de l'accord-cadre et des bons de commande qui n'ont pas fait l'objet de résiliation.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG/MI, si l'acheteur résilie un bon de commande pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut pas prétendre à l'indemnisation de la perte de sa marge bénéficiaire si une nouvelle commande d'un montant au moins équivalent est intervenue en remplacement de la commande résiliée.

## **Article 13 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **13.1 Langue**

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

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

\* (à l'exception de la documentation technique nécessaire à la codification OTAN d'articles fournis par un titulaire étranger qui peut être rédigée en anglais, comme prévu à l'article 7.8.3 du présent CCAP).

### **13.2 Revue de contrat**

Après notification, et en tant que de besoin, des revues de contrat seront organisées entre le titulaire de l'accord-cadre et l'administration.

Pour répondre aux exigences de qualité souhaitées dans le cadre du présent contrat, ces revues seront organisées :

- après la notification (revue de contrat initiale) ;
- en cours d'exécution de l'accord-cadre;
- avant l'expiration de l'accord-cadre (revue de fin de contrat).

### **13.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales**

Le titulaire de l'accord-cadre doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les documents demandés aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « E-attestation »), à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en cas de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. La non-production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

### **13.4 Assurances**

Dans le cadre des dispositions de l'article 10 du CCAG/MI, le titulaire fournira au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre l'attestation d'assurance requise à l'adresse suivante : [pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr). L'attestation indique la nature, le montant et la durée de la garantie.

Chaque année, dans le mois qui suit la date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire fournira une mise à jour de la police d'assurance contractée au titre de l'accord cadre passé avec la PFC-RBT.

La transmission de cette mise à jour annuelle pourra se faire soit par le dépôt de la nouvelle attestation de police d'assurance dématérialisée dans le coffre-fort dématérialisé sur PLACE, sur le site E-attestation ou par l'envoi papier de la nouvelle attestation d'assurance à l'adresse fonctionnelle susmentionnée.

L'absence de mise à jour de cette police d'assurance au plus tard à la fin du mois anniversaire du contrat chaque année jusqu'à l'expiration de l'accord-cadre pourra entraîner une résiliation dudit accord-cadre aux torts du titulaire.

En outre, le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

### **13.5 Protection des articles réalisés au profit de l'Etat**

Les dessins, modèles et spécifications techniques joints au CCTP sont et demeurent la propriété de l'Etat et ne peuvent pas donner lieu à quelque dépôt de brevet, de certificat d'utilité ou de dessins et modèles par les personnes auxquelles ils sont communiqués.

### **13.6 Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

En cas de résiliation de l'accord-cadre et/ou du bon de commande, pour faute du titulaire, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

### **13.7 Clause de non exclusivité**

En cas de rupture des stocks ou d'incapacité du titulaire d'un accord-cadre à livrer les commandes en cours dans les délais contractuels, ou pour faire face à une crise en France ou à l'étranger, l'administration pourra recourir à des tiers afin d'approvisionner strictement son besoin.

## **13.8 Litiges et contentieux**

### **13.8.1 Règlements alternatifs des litiges et des différends**

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme du mémoire en réclamation conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la PFC (indiquée à l'article 1) ou à l'adresse fonctionnelle de la PFC-RBT ([pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)).

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie, étant entendu que, si l'on se situe dans un tel cas, l'acheteur a jusqu'à la fin du délai de deux mois indiqué au CCAG de référence.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 49.4 du CCAG MI. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

### **13.8.2 Principe de compétence de juridiction**

En cas de litige relatif à l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant du présent accord-cadre, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

**Greffes du tribunal administratif**  
56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles  
Téléphone : 01.39.20.54.00  
Courriel [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

La saisine du tribunal administratif se fait obligatoirement en utilisant l'application informatique « Télérecours ».

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

Dans le cadre des dispositions de l'article 6 du CCAG/MI, relatif à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, le titulaire s'engage en outre à accepter et à faciliter, le cas échéant, un contrôle sur site des obligations et dispositions prévus par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.

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

## **Article 14 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Les stipulations du présent accord-cadre dérogent :

- à l'article 34 du CCAG/MI en son article 1.1 « l'acheteur » ;
- à l'article 3.2.6 du CCAG/MI en son article 7.2.4 « délais d'exécution » ;
- à l'article 29.2.2 du CCAG/MI en son article 7.2.6 « emballage » ;
- à l'article 32 du CCAG/MI en son article 7.4 « modalités de vérification et décision après vérifications » ;
- à l'article 33 du CCAG/MI en son article 7.4.1 « modalités de vérification et délais de réception » ;
- à l'article 34.2.1 du CCAG/MI en son article 7.4.2.2 « Ajournement, réfaction, rejet » ;
- à l'article 15.1 du CCAG/MI en ses articles 11.1 « pénalités appliquées dans le cadre de la présentation des têtes de séries prévues à l'article 4.2 du CCTP » 11.2 « pénalités pour retard de livraison » et 11.4 « traitement de toutes les pénalités provisoires (10.1 -10.2) » ;
- à l'article 15.2 du CCAG/MI en ses articles 11.1 « pénalités appliquées dans le cadre de la présentation des têtes de séries prévues à l'article 4.2 du CCTP » ;
- à l'article 17.1.5 du CCAG/MI en son article 11.3 « pénalités pour non-respect du dispositif social du militaire blessé » ;
- à l'article 45 du CCAG/MI en son article 12.2 « résiliation des bons de commande ».