

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente commande a pour objet la fourniture d'un ensemble de 2 batteries interchangeables et de leur chargeur à destination d'un moyen de manutention autonome et automatisé (livraison incluse) pour le compte du DLP du CEA/CESTA.

**ARTICLE 2 : DOCUMENTS APPLICABLES**

Dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles de la présente commande et de son annexe, lesquelles prévalent, les documents ci-après sont applicables par ordre de priorité décroissante :

- le Cahier des Charges (CdC) réf. CEA/CESTA/DLP/SISE/LEM DO78 du 14/10/2025,
- les Conditions Générales d'Achat (CGA) du CEA et leurs annexes dans leur édition de janvier 2022 (disponibles sur simple demande),
- et à titre supplétif, pour autant que ses dispositions ne soient pas contraires à celles citées précédemment, l'offre du Titulaire *réf. XX du XX/XX/XXXX*.

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des documents énumérés ci-dessus et les avoir acceptés.

**ARTICLE 3 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION**

Le Titulaire s'engage à avoir livré les 2 batteries et le chargeur au plus tard pour le xxxxx.

Les pénalités applicables en cas de non-respect des délais contractuels sont détaillées *dans les CGA*.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LIVRAISON**

Chaque expédition doit être annoncée le jour de son envoi par un bordereau, en double exemplaire, rappelant le numéro, la date et les références de la commande, ainsi que tous renseignements nécessaires à l'identification de l'envoi. Le colis devra notamment indiquer le nom du destinataire final CEA indiqué dans les premières pages de commande.

Si le bordereau est incomplet, ou s'il n'est pas expédié en temps utile pour permettre de faire éventuellement des réserves auprès du transporteur, les poids et quantités reconnus par le CEA à l'arrivée seront seuls pris en considération pour la vérification des factures.

La marchandise n'est acceptée qu'après contrôle quantitatif et qualitatif par l'utilisateur CEA.

La livraison est effectuée sur le centre du CEA/CESTA (Le Barp, 33) à l'adresse suivante :

**CEA/CESTA**

Mr Marc MOREAU DLP  
**15 avenue des Sablières**  
**Bâtiment 51**  
CS 60001,  
33116 LE BARP CEDEX

durant les heures d'ouverture du lundi au vendredi de 7h à 11h.

Dans le cadre de l'exécution de la présente commande, le Titulaire s'engage à optimiser l'ensemble des emballages utilisés pour les livraisons réalisées, en cohérence avec les objectifs de développement durable définis par le Code de la commande publique et mis en oeuvre par le CEA. À ce titre, il veille à :

- Privilégier l'utilisation d'emballages recyclés et/ou recyclables,
- Réduire autant que possible le volume et le poids des emballages,
- Limiter les emballages superflus,

- Éviter le recours aux matériaux plastiques non recyclables,
- Favoriser les solutions d'emballage réutilisables ou consignées, lorsque cela est possible.

Le Titulaire doit être en mesure de justifier, sur demande du CEA, des caractéristiques environnementales des emballages utilisés (type de matériaux, pourcentage de matière recyclée, possibilité de recyclage, etc.).

Le respect de ces engagements peut faire l'objet d'un contrôle à tout moment par le CEA.

**Les chauffeurs effectuant une livraison sur le site du CESTA doivent être munis d'une pièce d'identité en cours de validité.**

Pour information, outre les jours fériés, le centre du CESTA est fermé chaque année une quinzaine de jours.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTION**

Les prestations sont exécutées sous l'entière maîtrise et responsabilité du Titulaire dans ses locaux, excepté la recette finale qui a lieu sur le site du CEA/CESTA.

Les prestations sont réalisées sur le centre du CEA/CESTA (Le Barp, 33) du lundi au vendredi entre 7h30 et 17h30. Pour rappel, l'horaire collectif de travail du CEA/CESTA correspond à la plage horaire 7h55 – 16h35.

Pour information, outre les jours fériés, le centre du CESTA est fermé chaque année une quinzaine de jours.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RECEPTION**

Les opérations de réception interviennent dans les conditions définies au Chapitre 11 des CGA. Elles font l'objet de la rédaction d'un procès-verbal établi préalablement par le Titulaire avant toute facturation (cf. modèle joint à la commande).

#### **ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES**

Les prix de la présente commande sont entendus rendus Le Barp, aux conditions économiques du mois de la remise de l'offre et sont réputés inclure toutes les dépenses liées à l'exécution de la présente commande.

Le montant de la présente commande s'élève à la somme forfaitaire et ferme de XX euros HT (XX EUROS HORS TAXES).

#### **ARTICLE 8 : AVANCE**

Conformément à la réglementation applicable, les modalités relatives à l'octroi d'avance(s) par le CEA sont les suivantes :

- Une avance est accordée au Titulaire si le montant de la tranche ferme ou affermie est supérieur à 250 000 €HT et d'une durée d'exécution supérieure à trois mois. Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant TTC de la tranche ferme ou affermie du Marché, diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct.
- Toutefois, si le Titulaire est une PME, au sens de la réglementation applicable, l'avance est accordée si le montant de la tranche ferme ou affermie est supérieur à 50 000 €HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Le montant de l'avance est alors fixé à 30% du montant TTC de la tranche ferme ou affermie du Marché, diminué du montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct.

##### **8.1 - AVANCE ACCORDEE AU TITULAIRE**

Au titre du présent marché, le montant de l'avance est fixé à 5 % ou 30 % ou le Titulaire renonce à l'octroi d'une avance ou les conditions d'octroi d'une avance ne sont pas réunies.

***Cette clause sera mise à jour à la notification du marché.***

## **8.2 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE REMBOURSEMENT**

Le paiement de l'avance intervient dans le délai de 30 jours à compter de la réception par le CEA d'une facture de demande d'avance émise par le Titulaire.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au Titulaire quand le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint 80 % de la tranche affermie concernée.

***Cette clause sera mise à jour à la notification du marché.***

## **8.3 - AVANCE ACCORDEE AUX SOUS-TRAITANTS**

Une avance peut être versée, à leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct.

Pour le sous-traitant concerné, le versement de l'avance est effectué suivant les conditions générales d'octroi des avances décrites à l'article 12 supra. Le remboursement de l'avance débutera trois mois après l'octroi de l'avance, sur chaque terme de paiement jusqu'à apurement de la somme correspondant au montant de l'avance.

Il incombe au Titulaire de répercuter le cas échéant ces conditions relatives à cette avance dans le contrat de sous-traitance correspondant.

Après versement de l'avance, si le Titulaire sous-traite une partie du marché, il rembourse, à la demande du CEA, la part de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées donnant lieu à paiement direct. Ce remboursement sera effectué, au choix du CEA, soit par une facturation séparée soit en s'imputant sur les sommes dues par le Titulaire au titre du prochain terme de paiement.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PAIEMENT / FACTURATION**

Le CEA procède au paiement de la présente commande selon l'échéancier suivant :

- 80 % (CENT POUR CENT) du montant total hors taxes de la commande à la signature sans réserves par le CEA du PV de réception de la recette usine,
- 20 % (CENT POUR CENT) du montant total hors taxes de la commande à la signature sans réserves par le CEA du PV de réception de la recette sur site.

Les factures dématérialisées sont à adresser au CEA via le Portail Chorus Pro de l'Etat (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Pour être prise en considération, chaque facture émise par le Titulaire au titre de la présente commande doit comporter les informations suivantes :

- le numéro de SIRET du CEA : 77568501900587,
- le code service : BOR-D,
- la référence de la commande figurant en 1<sup>ère</sup> page (n° + P6Fxx)
- l'intitulé de la commande,
- la date d'émission de la facture,
- le libellé exact de l'échéance facturée,
- le numéro de poste SAP correspondant à l'échéance facturée.

Les factures sont à établir hors taxes et toutes taxes comprises.

Toute facture non conforme aux termes de la commande sera renvoyée à l'émetteur.

Le délai de règlement est de trente jours à compter de la date de réception de la facture par le CEA, sous réserve de l'acceptation par le CEA des prestations correspondantes conformément aux conditions de la commande. Les pièces justificatives attestant de l'acceptation du CEA doivent être transmises en même temps que les factures. A défaut, une facture émise sans son justificatif d'acceptation de la prestation est rejetée en statut « recyclé ».

Le cas échéant, la clause peut être complétée par la disposition suivante :

Pour les prestations périodiques payables à terme échu, les factures émises avant le terme seront réputées avoir été émises le premier jour suivant la date du terme.

Conformément à la loi PACTE n°2019-486 du 22/05/2019 relative à la croissance et transformation des entreprises, en cas de non dématérialisation des factures par le Titulaire, chaque facture papier doit être adressée en 3 (trois) exemplaires à l'adresse ci-dessous :

CEA/DAM/DCG

SCD/BCD

Bâtiment DUNE

Comptabilité fournisseurs

Bruyères-le-Châtel

91297 ARPAJON Cedex

Pour toute question sur le traitement comptable et la mise en paiement des factures, les fournisseurs peuvent écrire à l'adresse mail suivante : [cea-dam-comptabilite@cea.fr](mailto:cea-dam-comptabilite@cea.fr).

**NB : Le CEA/CESTA vous recommande de consulter l'état de vos factures dans le portail CHORUS tous les 7 jours afin de connaître le statut de la facturation**

#### **ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE**

Le Titulaire peut sous-traiter la réalisation des prestations faisant l'objet de la commande sous réserve d'obtenir l'accord écrit préalable du CEA dans les conditions fixées à l'article 7 des CGA.

Pour chaque sous-traitant présenté, le Titulaire de la commande doit joindre une demande d'acceptation de sous-traitance (formulaire DC4 à fournir).

*Pour mémoire : en MDS le formulaire demandé pour la sous-traitance est le formulaire DC4 Déclaration de sous-traitance, Ministère de l'économie et des finances, Direction des affaires juridiques disponible sous le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*

Les contrats de sous-traitance établis entre le Titulaire et son sous-traitant ne doivent pas faire obstacle à une libre utilisation par le CEA des fournitures, des résultats ou des ouvrages de la commande.

#### **ARTICLE 11 : ACCOMPAGNEMENT DE PERSONNES PHYSIQUES NON HABILITEES**

L'établissement CEA/CESTA est une zone protégée au sens de l'article 413-7 du Code pénal. Pour y accéder, toute personne doit avoir fait l'objet d'une décision d'habilitation de défense nationale. L'accès du personnel du Titulaire non habilité n'est autorisé que sur dérogation accordée par le CEA sous réserve d'un encadrement par une personne habilitée et autorisée.

La prise en charge doit être permanente de l'entrée à la sortie de l'établissement, pendant les heures d'ouverture du centre (cf. article 4). Elle peut concerner plusieurs personnes dans la mesure où elles travaillent dans une même unité de lieu et où le responsable de la prise en charge peut exercer une surveillance visuelle permanente, et vérifier, à tout moment que la personne non habilitée ne peut avoir accès à des informations classifiées de défense nationale.

Le Titulaire doit donner au CEA les informations nécessaires à l'accomplissement de cet accompagnement, à savoir l'identité de la ou les personnes à prendre en charge, la nature de la prestation et le lieu d'exécution. Les directives ainsi données devront être suivies strictement. La ou les personnes non habilitées doivent se présenter à l'accueil du CEA/CESTA, aux heures d'ouverture du centre, pour être prises en charge. A l'issue de la période d'accompagnement, la ou les personnes non habilitées, doivent être raccompagnées au poste d'accueil.

Le non respect de ces règles entraîne l'éviction de la personne et la suppression de l'autorisation de prise en charge.

#### **ARTICLE 12 : ACCUSE DE RECEPTION**

La présente commande est adressée au Titulaire en deux exemplaires dont un exemplaire « Accusé de réception de commande ».

Le Titulaire retourne, à l'adresse suivante, l'accusé de réception de commande après l'avoir signé dans les 15 (QUINZE) jours suivant la notification de celle-ci :

CEA CESTA

DAO/SG/BACO/V.QUEBERT

15 av. des Sablières

CS 60001

33116 LE BARP CEDEX

Passé ce délai, si aucune objection n'a été formulée, les conditions de cette commande sont considérées comme acceptées en totalité et sans réserves.

En cas de modifications demandées lors de l'accusé de réception, le CEA se réserve le droit d'annuler la commande.