



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES  
ET DES ANCIENS  
COMBATTANTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service du commissariat des armées  
Plate-forme commissariat Rambouillet  
Division D'achats Publics**

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**N° DAF 2024\_001166**

**FABRICATION D'ATTRIBUTS METALLIQUES ET MEDAILLES**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS DE REFERENCE APPLICABLES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES.....</b>	<b>3</b>
3.1 Composants.....	3
<b>3.1.1 Nature des composants.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.2 Application de REACH et de la directive biocide.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1.3 Etiquetage « code à barres ».....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - CONTROLES PREALABLES A LA MISE EN FABRICATION ET LANCEMENT DE FABRICATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 Contrôle des composants.....	5
4.2 Têtes de série.....	5
<b>4.2.1 Échantillons d'appel d'offres.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2.2 Tête de série associée à un bon de commande.....</b>	<b>5</b>
4.3 Photographies.....	6
4.4 Lancement de fabrication.....	7
<b>ARTICLE 5 - SURVEILLANCE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - VERIFICATIONS LORS DES RECEPTIONS.....</b>	<b>8</b>
6.1 Mise à disposition.....	8
6.2 Nature des opérations de vérification .....	9
6.3 Méthode des opérations de vérification.....	9
6.4 Lieu.....	10
<b>ARTICLE 7 - MODALITES TECHNIQUES DES RECEPTIONS.....</b>	<b>10</b>
7.1 Document appliqué.....	10
7.2 Mode de contrôle qualitatif.....	10
7.3 Groupe de classification des fournitures.....	10
7.4 Méthode de contrôle.....	10
<b>7.4.1 Effectif de l'échantillon.....</b>	<b>11</b>
<b>7.4.2 Taux de sondage.....</b>	<b>11</b>
<b>7.4.3 Niveau de Qualité Acceptable (N.Q.A.).....</b>	<b>11</b>
<b>7.4.4 Examen de l'échantillon.....</b>	<b>11</b>
7.5 Barème à appliquer.....	11
7.6 Reconditionnement des articles.....	12
7.7 Analyses en laboratoire.....	12
7.8 Taux de réfaction.....	12
<b>ARTICLE 8 - LIVRAISONS.....</b>	<b>12</b>
8.1 Conditionnement, emballage et palettisation .....	13
8.2 Marquage et identification des articles.....	13
<b>ANNEXE 1 - DOCUMENTS DE REFERENCE APPLICABLES.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2 - LIEUX DE LIVRAISON .....</b>	<b>17</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le contrat a pour objet la fabrication d'attributs métalliques et de médailles.

N° de lot	Famille d'articles
1	Décorations et prototypes
3	Attributs métalliques et prototypes

## ARTICLE 2 - DOCUMENTS DE REFERENCE APPLICABLES

Les spécifications techniques des articles sont définies par les documents techniques figurant en annexe 1.

## ARTICLE 3 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

### 3.1 Composants

#### 3.1.1 Nature des composants

Les matériaux et produits entrant dans la fabrication de l'ensemble des composants utilisés ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l'hygiène et la protection de l'environnement (REACH, directive relative au biocide...)

Sont interdits tous les traitements susceptibles d'occasionner des troubles physiologiques, tant à la manipulation qu'à l'usage.

Il est également interdit d'introduire des produits étrangers destinés à masquer des insuffisances de caractéristiques ou à modifier favorablement, mais de manière factice, l'aspect et le toucher.

Les composants sont à la charge du titulaire. Ils doivent répondre aux prescriptions des documents techniques cités à l'article 2 ainsi qu'aux spécifications techniques du présent CCTP.

#### 3.1.2 Application de REACH et de la directive biocide

Pour l'exécution du marché, le titulaire doit mettre en œuvre les dispositions du règlement REACH, et le cas échéant, celles de la directive relative au biocide.

Dans le cadre du marché, le titulaire procède à une analyse des risques liés à l'application du règlement REACH. Cette analyse consiste à identifier parmi la liste des substances susceptibles d'être soumises à autorisation (liste des substances de référence), celles qui sont critiques pour l'exécution du marché et les actions mises en œuvre pour en limiter les impacts sur les performances, les coûts et les délais.

Cette analyse des risques doit donner lieu à un rapport mis à la disposition de l'administration sur demande.

Le titulaire fournit, au moment du lancement de fabrication, les informations sur les substances. En cas d'absence de substances soumises à autorisation ou candidate à l'autorisation avec une concentration supérieure à 0.1% masse/masse dans les articles fournis, le titulaire doit fournir une « attestation d'absence de substance soumise à autorisation et candidate à autorisation REACH ».

En cas de présence de substance soumise à autorisation ou candidate à l'autorisation avec une concentration supérieure à 0.1% masse/masse dans les articles fournis, le titulaire doit fournir les informations suffisantes dont il dispose pour permettre l'utilisation dudit article en toute sécurité et comprenant, au moins, le nom de la substance dans un « rapport d'information REACH », conformément à l'article 33 du règlement REACH n°1907/2006 du 18/12/2006.

### Spécifications techniques particulières

#### **LOT n°1 : Décorations**

Les médailles font l'objet des descriptions jointes en annexe, les photos présentes sur les documents sont fournies à titre indicatif.

Les médailles sont portées sur des vêtements d'uniforme. Elles doivent pouvoir être mises en place sur les différentes tenues de manière aisée, le système d'accroche doit être discret, solide et permettre le maintien de la (ou des) médaille(s) lors d'un port prolongé sans endommager la tenue.

La tranche des parties métalliques doit être nette.

Tous les contours et toutes les arêtes des parties métalliques ne doivent pas être coupants.

Les dessins, ainsi que les inscriptions, doivent être précis. Les inscriptions doivent être lisibles et les dessins exécutés avec soin et finesse.

Les reliefs doivent présenter beaucoup de finesse et de profondeur.

Les parties colorées sont uniformes et régulières.

Les parties métalliques (épingle de maintien, soudure, bélière...) ne doivent présenter aucune oxydation à l'état neuf comme après exposition pendant 96 heures au brouillard salin (NF EN ISO 9227).

Toutes les parties métalliques, ainsi que les médaillons, ne doivent présenter aucune dégradation après un passage dans une étuve à 70°C et 95% d'humidité relative pendant 7 jours. Les médaillons sont protégés par un vernis.

Les rubans ne doivent pas s'effiloche et les lisières doivent être nettes. Les coloris sont uniformes et ne doivent pas se dégrader ni dégorger.

Solidités des teintures des différents rubans :

- Solidité des teintures à la lumière : indice minimum de dégradation 6 ;
- Solidité des teintures au lavage à 40°C : indice minimal de dégradation et de dégorgement 4-5 ;
- Solidité des teintures à l'eau : indice minimal de dégradation et de dégorgement 4-5.

Chaque médaille est livrée dans un coffret/écrin adapté à sa dimension.

Les médailles réalisées dans un métal précieux (or, argent, vermeil, platine) comportent les poinçons réglementaires. Une étiquette reprenant le nom et la teneur du métal précieux est placée dans l'écrit avec chaque médaille.

L'administration se réserve le droit de demander tout document prouvant l'emploi des métaux précieux.

### **3.1.3 Etiquetage « code à barres »**

L'emballage individuel de chaque article (à l'unité ou par paire) doit être muni d'une étiquette code à barres conformément aux dispositions de la NTIH SCA 0000-0002.

## **ARTICLE 4 - CONTROLES PREALABLES A LA MISE EN FABRICATION ET LANCEMENT DE FABRICATION**

Les opérations de vérification avant lancement de fabrication sont effectuées dans les ateliers du titulaire du contrat.

### **4.1 Contrôle des composants**

Avant le démarrage de chaque nouvelle fabrication, lors d'un besoin émis par le CIEC, le titulaire est tenu de mettre à disposition du CIEC/Division Technique et Innovation un certificat de conformité des caractéristiques des composants mis en œuvre. Les contrôles des composants sont à la charge du titulaire.

Ces certificats de conformité doivent être accompagnés des bulletins d'analyses établis par un ou plusieurs laboratoire(s) accrédité(s) ou d'entreprise(s) certifiée(s) et sont à adresser par courrier électronique, après demande de l'administration, à l'adresse suivante : [ciec-contact-fournisseurs.habilleme.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciec-contact-fournisseurs.habilleme.fct@intradef.gouv.fr)

### **4.2 Têtes de série**

#### **4.2.1 Échantillons d'appel d'offres**

Les échantillons présentés lors de la soumission tiennent lieu de têtes de série.

Les articles sont tenus à la disposition du titulaire dans les locaux de l'administration à titre de modèle. Ils servent de référence pendant toute la durée de l'accord-cadre.

#### **4.2.2 Tête de série associée à un bon de commande**

L'Administration se réserve la possibilité de demander des têtes de séries dans le cadre de l'exécution du présent marché dans les conditions stipulées infra :

Désignation	Quantité	Délai de présentation à compter de la date de notification	Délai d'agrément par l'administration
-------------	----------	--	---------------------------------------

« Article demandé »	Le nombre (unité ou paire) à présenter est précisé sur le bon de commande	45 jours	45 jours
---------------------	---	----------	----------

Les têtes de série sont à adresser à : Monsieur le directeur du CIEC – Quartier Estienne – Magasin des modèles et des échantillons - 11 rue de Groussay – 78120 Rambouillet.

L'Administration dispose du délai indiqué ci-dessus pour prononcer et porter à la connaissance du titulaire, l'agrément ou le refus d'agrément des têtes de série. Ce délai ne commence à courir qu'à compter de la réception de l'ensemble des têtes de série prévues, ou de la réception de la dernière tête de série demandée si celles-ci parviennent au CIEC de manière fractionnée.

Dans l'hypothèse où les têtes de série font l'objet d'un agrément à la première présentation, la date de début d'exécution contractuelle de livraison des articles court à compter de la date de notification de la décision d'agrément au titulaire, copie aux divisions finances et management de l'achat de la PFC Rambouillet.

Dans l'hypothèse où les têtes de série font l'objet d'une décision de refus d'agrément, cette dernière est notifiée au titulaire et accompagnée d'indications écrites précises lui permettant d'apporter les rectifications nécessaires.

Le titulaire ne pourra se prévaloir du délai mentionné ci-dessus pour présenter des têtes de série conformes aux stipulations techniques.

La date de notification de la décision d'agrément sera le point de départ du délai d'exécution contractuelle de livraison des articles.

A cet effet, un bon de commande modificatif fixant le nouveau terme contractuel de livraison sera transmis au titulaire.

En cas d'incident constaté lors de la présentation des têtes de série, les pénalités prévues à l'article 11 du CCAP s'appliquent.

**Le titulaire n'est pas autorisé à lancer la fabrication tant que les têtes de série n'ont pas été validées par l'Administration.**

Les têtes de série refusées ne sont pas retournées au titulaire et sont réputées abandonnées à l'Administration sans versement d'indemnité.

L'acheteur peut prononcer la résiliation de l'accord-cadre ou du bon de commande si le titulaire :

- N'a pas présenté les têtes de série dans le délai précisé supra ;
- N'a pas obtenu, après trois (3) présentations successives, une décision d'acceptation des têtes de série présentées dans le délai précisé supra.

Les têtes de série font partie intégrante des quantités à réaliser et sont à la charge du titulaire. Les têtes de série sont réalisées dans les unités de production déclarées lors de la soumission.

Les têtes de série agréées deviennent le descriptif contractuel pour toutes les réceptions postérieures. Elles sont conservées à titre de modèle et à disposition du titulaire dans les locaux de l'Administration durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

La qualité des articles livrés ne doit en aucun cas être inférieure à celle des têtes de série agréées par l'Administration.

### 4.3 Photographies

- Afin que l'administration constitue un catalogue illustré des effets d'habillement, le titulaire doit fournir, pour chaque type d'article commandé, une photographie, l'une au format 2D et l'autre au format 3D sur fond blanc munie d'une attestation « libre de droit » :
- Image 2D :

- Format JPG : Largeur 800 px – Hauteur 800 px résolution 300 dpi sur fond blanc ;
- Les photos doivent être prises avec les articles posés à plat de préférence ou sur mannequin (pas de mannequin vivant).
- 
- La règle de nommage des photographies est la suivante :
- le mot « RAG » en toutes lettres suivi de
- la RAG lui-même (7 caractères) ;
- puis la dénomination en clair de l'article concerné.
- 

Le titulaire fournira également, sous la forme du tableau suivant (au format Excel), les caractéristiques dimensionnelles et volumétriques (longueur, largeur, épaisseur, volume) ainsi que la masse de chaque article (ou paire le cas échéant). Ces mesures sont prises sur les articles pliés (tels que positionnés dans les cartons) et ensachés le cas échéant.

RAD	longueur	Unité de longueur	largeur	Unité de largeur	hauteur	Unité de hauteur	Masse nette	Unité de masse	Masse brut	Unité de masse	volume	Unité de volume
		cm		cm		cm		Gramme		Gramme		Centimètre cube

Les photographies ainsi que le tableau sont à envoyer aux adresses ci-dessous :

[cimci-photos.administrateur.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cimci-photos.administrateur.fct@intradef.gouv.fr)

[ciec-bt-labo.habillement.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciec-bt-labo.habillement.fct@intradef.gouv.fr)

[cimci-pgdr.admin.lst@intradef.gouv.fr](mailto:cimci-pgdr.admin.lst@intradef.gouv.fr)

#### **4.4 Lancement de fabrication**

Le titulaire informe l'administration de la date de lancement de fabrication 30 jours avant le lancement.

L'administration se réserve le droit d'assister au lancement de fabrication. Elle en informe le titulaire après notification du marché ou du bon de commande considéré ou dans les 15 jours à compter de la communication de la date du lancement de fabrication du marché ou du bon de commande.

Le titulaire est tenu d'avertir le CIEC (par courrier électronique à l'adresse suivante : [ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr) ) de la date de lancement de fabrication à chaque bon de commande. L'absence de cette information interdit au titulaire de lancer la fabrication. Cette absence d'information sera considérée comme faisant obstacle à l'exercice d'un contrôle par l'acheteur et expose le titulaire à la résiliation du contrat à ses torts.

Dans le cas où des têtes de série ont été demandées, le titulaire n'est pas autorisé à lancer sa fabrication tant qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une acceptation par l'administration.

#### **4.5 Présentation de prototype**

Les règles de l'article 4.3 s'appliquent à la réalisation des prototypes (ajout d'articles non définis lors de la notification mais relevant de la même famille) à l'exception de la règle de nommage : seule la dénomination en clair est demandée.

## ARTICLE 5 - SURVEILLANCE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sauf exception au cahier des clauses administratives particulières, toutes les opérations de surveillance qualitative sont effectuées dans les locaux du titulaire, de ses sous-traitants ou fournisseurs.

Le titulaire est tenu de donner toutes les informations demandées par le CIEC.

L'acheteur se réserve le droit de vérifier si les composants utilisés et la fabrication sont conformes et les processus d'autocontrôle fiables. Ces contrôles peuvent être inopinés.

Dans ce but, l'acheteur effectue tous les examens et essais qu'il juge utiles, notamment sur les composants et éléments constitutifs de l'article. Il signale, le cas échéant, les différences constatées.

Les essais, épreuves, analyses et vérifications auxquels il est procédé sont effectués dans les laboratoires de l'administration et à ses frais, mais les échantillons rendus inutilisables à la suite des essais sont à la charge du titulaire du contrat qui doit les fournir en sus des quantités prévues au contrat. Les échantillons détériorés, les déchets ou résidus ne sont pas restitués.

Sauf dispositions contraires, l'acheminement des composants et/ou des articles destinés au contrôle de laboratoire est à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire doit fournir au CIEC la preuve de l'envoi dans les laboratoires de l'administration des articles prélevés.

## ARTICLE 6 - VERIFICATIONS LORS DES RECEPTIONS

### 6.1 Mise à disposition

L'attention du fournisseur est attirée sur la nécessité de livrer les articles dans le délai maximal de chaque terme contractuel de livraison et dans l'ordre des bons de commande. Chaque bon de commande doit être exécuté dans son intégralité.

Quantités minimales à présenter en recette: La totalité du bon de commande si celui-ci est inférieur à 4000 articles ou par tranche de 3000 articles minimum

Dans la mesure où, pour des considérations extérieures à l'administration, le titulaire demande à pouvoir mettre à disposition des quantités inférieures à celles prévues au CCAP, il doit adresser une demande écrite justifiée au CIEC par courriel : [ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr)

Le titulaire doit informer le CIEC **30 jours** préalablement à la mise à disposition des articles par l'envoi d'un bulletin de mise à disposition, par e-mail ( [ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr) ), qui mentionne le lieu prévu où le CIEC pourra effectuer le contrôle ainsi qu'une estimation du nombre total d'articles présentés.

La répartition par modèles, colisage, quantité de cartons et de palettes, doit parvenir au CIEC par e-mail, à la même adresse que ci-dessus, au plus tard **8 jours avant la date prévue de mise à disposition**. La mise à disposition est annulée faute de transmission du bulletin de mise à disposition par taille dans le délai imparti.



Le titulaire doit adresser un mail par bon de commande et respecter la règle de nommage suivante dans l'objet du courriel de mise à disposition : **statut / numéro de bon de commande / désignation des articles**.

Le statut consiste à préciser si la mise à disposition est prévisionnelle ou définitive.

Le statut « prévisionnel » est à utiliser lorsqu'il s'agit de la première information de mise à disposition qui doit intervenir 30 jours avant la mise à disposition effective.

Le statut « définitif » est à utiliser lorsqu'il s'agit de la seconde information de mise à disposition intervenant 8 jours avant la date prévue de mise à disposition.

Le numéro de bon de commande à utiliser est celui de l'administration précisé à la notification de la commande.

La désignation des articles est celle notifiée par le bon de commande de l'administration, étant entendu que si plusieurs articles différents font l'objet de la mise à disposition, il faut mentionner expressément tous ces articles.

Par exemple : DEFINITIF / NUMERO DE BON DE COMMANDE / INSIGNES

Une ou des livraisons partielles peuvent être exigées par l'administration. Si une livraison partielle est demandée par le titulaire, l'acceptation du principe de la présentation d'une livraison partielle est à la main du CIEC.

Les livraisons sont obligatoirement faites selon les modalités de conditionnement indiquées à la notice technique citée en annexe 1.

## **6.2 Nature des opérations de vérification**

Les fournitures sont admises une fois que les opérations de vérification quantitatives et/ou qualitatives, préalables à la réception auront été effectuées par l'administration et déclarées conformes.

Les opérations de vérification qualitative portent sur la conformité aux documents techniques conformément aux dispositions prévues au présent CCTP.

## **6.3 Méthode des opérations de vérification**

Pour assurer ces examens, la personne publique peut faire détruire un certain nombre d'articles dans une proportion n'excédant pas :

- un article, lorsque la quantité commandée est inférieure à 500 ;
- Un pour 500, pour toute commande d'une quantité supérieure ou égale à 500 unités.

Le coût de la fourniture ayant subi des contrôles destructifs est à la charge du titulaire.

Les articles détruits doivent faire l'objet d'un remplacement au frais du titulaire.

Dans le cas où, lors des opérations de contrôle effectuées chez le titulaire, les articles auraient fait l'objet d'un démontage non destructif, leur remise en état incombe au titulaire.

Sauf disposition contraire, l'acheminement des articles destinés au contrôle de laboratoire est à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire doit fournir au CIEC la preuve de l'envoi des articles prélevés dans les laboratoires de l'administration.

#### **6.4 Lieu**

Les opérations de vérifications quantitatives ont toujours lieu dans les locaux de l'administration.

Sur décision de l'administration, les opérations de vérification qualitative sont effectuées :

- soit sur le lieu de fabrication ;
- soit dans un local relevant du titulaire au sein de l'Union Européenne ;
- soit dans un ou plusieurs des établissements destinataires dont la liste figure en annexe.

Lorsque la vérification est effectuée sur le site de fabrication ou dans un local du titulaire au sein de l'Union Européenne, le titulaire est tenu de mettre à la disposition des agents de l'administration chargés du contrôle qualitatif, le personnel qualifié et les moyens nécessaires aux opérations de vérification. Les locaux où se déroulent ces vérifications doivent répondre aux normes en vigueur, code du travail notamment, pour ce qui concerne les règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

### **ARTICLE 7 - MODALITES TECHNIQUES DES RECEPTIONS**

Les dernières têtes de série et les fiches d'examen correspondantes servent à la comparaison avec les produits livrés. Les têtes de série sont des modèles représentatifs des livraisons à venir. Les composants présentés en recette devront avoir les mêmes caractéristiques que celles des composants des têtes de série. En conséquence, le niveau de quantité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des têtes de série présentées et retenues.

#### **7.1 Document appliqué**

Guide de l'achat public « CONTROLE QUALITATIFS DES EFFETS CONFECTIONNES » du Groupe d'Etude des Marchés d'Habillement et de Textile (GEM HT).

#### **7.2 Mode de contrôle qualitatif**

Par échantillonnage.

#### **7.3 Groupe de classification des fournitures**

Groupe 1 selon le guide de l'achat public « CONTROLE QUALITATIFS DES EFFETS CONFECTIONNES » du Groupe d'Etude des Marchés d'Habillement et de Textile (GEM HT).

#### **7.4 Méthode de contrôle**

Contrôle selon la norme NF ISO 2859-1 (indice de classement X 06-022).

Contrôle par comptage du nombre d'articles non conformes critiques, non conformes majeurs et par comptage du nombre de caractères non conformes mineurs.

- Article non conforme critique : article comportant une ou plusieurs non-conformités (défauts) critiques ou plus de trois non-conformités (défauts) majeures.
- Article non conforme majeur : article comportant d'une à trois non-conformité(s) (défauts) majeure(s).

- Caractère non conforme mineur : on entend par caractère non conforme mineur un défaut mineur ou une non-conformité (non-respect d'une spécification) n'affectant pas l'usage de l'article.

#### **7.4.1 Effectif de l'échantillon**

Echantillons à prélever en fonction de l'effectif des lots et du niveau de contrôle pour usages généraux comme indiqué dans la norme NF ISO 2859-1, tableau 1.

#### **7.4.2 Taux de sondage**

Le niveau de contrôle II est celui appliqué par défaut.

Toutefois, l'administration peut choisir de réaliser le contrôle avec les niveaux I ou III et le précise dans le compte-rendu d'examen qu'elle rédige.

C'est également l'administration qui choisit d'appliquer les plans d'échantillonnage en contrôle normal, réduit ou renforcé.

#### **7.4.3 Niveau de Qualité Acceptable (N.Q.A.)**

A déterminer en fonction des articles

- articles non conformes critiques	0,25
- articles non conformes majeurs	0,65
- caractères non conformes mineurs	65

#### **7.4.4 Examen de l'échantillon**

L'examen de l'échantillon se fait par comparaison avec les spécimens retenus accompagnés des éventuelles remarques formulées lors de l'examen.

Les documents suivants sont utilisés comme guides pour l'appréciation des défauts de fabrication lors de l'examen de détail (Annexe 3) :

A	Général- Effets ou articles confectionnés	2007
AB	Articles en métal (Insignes-médailles-plaque d'identité)	2007

La liste des défauts n'est pas exhaustive.

### **7.5 Barème à appliquer**

<b>N.Q.A. niveau de qualité acceptable</b>	<b>Taux de réfaction à appliquer au prix du marché au titre :</b>		
	des articles non conformes :		des caractères non conformes :
	<b>critiques</b>	<b>majeurs</b>	<b>mineurs</b>
<b>de 0 à 0,25</b>	Néant	Néant	Néant
<b>de 0,25 à 0,65</b>	Ajournement du lot	Néant	Néant
<b>de 0,65 à 65</b>	Ajournement du lot	Ajournement du lot	Néant
<b>de 65 à 100</b>	Ajournement du lot	Ajournement du lot	1%
<b>Plus de 100</b>	Ajournement du lot	Ajournement du lot	2%

### **7.6 Reconditionnement des articles**

Les articles examinés sont obligatoirement reconditionnés selon les dispositions prévues dans la documentation technique citée à l'article 1.

### **7.7 Analyses en laboratoire**

Pour une mise à disposition donnée, les contrôles de laboratoire sur les composants sont réalisés sur des prélèvements effectués soit en cours de fabrication soit sur articles terminés.

Lorsque des non-conformités sont relevées, le lot peut être rejeté, ajourné ou accepté avec réfaction.

Les articles détruits et ceux qui le seront à la suite d'un recours éventuel sont à la charge du titulaire.

Ces articles ne viennent pas en déduction de la quantité globale à livrer.

Sauf dispositions contraires, l'acheminement des prélèvements destinés aux contrôles de laboratoire est à la charge du titulaire.

### **7.8 Taux de réfaction**

Le taux de réfaction est appliqué au prix unitaire HT du bon de commande.

Les éventuelles réfections (paragraphe 7.5 et 7.7) se cumulent.

## **ARTICLE 8 - LIVRAISONS**

Aucune livraison n'est admise dans la période comprise entre le 15 décembre et le 10 janvier de l'année suivante. Toute livraison qui aurait dû être effectuée entre ces deux dates sera d'office reportée au premier jour ouvrable suivant le 10 janvier.

Les fournitures achetées en exécution du présent contrat sont livrées dans des établissements militaires situés en France métropolitaine ; les lieux précis de livraison seront précisés à chaque commande. Une liste **indicative** des établissements destinataires se trouve en annexe 2 au présent document.

Il est demandé de prendre rendez-vous avec l'établissement destinataire au moins 5 jours avant la livraison.

### **8.1 Conditionnement, emballage et palettisation**

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

Les articles sont conditionnés conformément aux dispositions de la documentation technique associée citée en annexe 1 « documents de référence applicable ». En l'absence de précision ou en cas de contradiction entre les documents, les dispositions de la NTIH SCA 0000-0002 s'appliquent.

Les cartons doivent être impérativement complets et contenir des articles (ou paires d'articles) homogènes, sous réserve des dispositions propres aux emballages incomplets précisées dans la notice correspondante mentionnée en annexe.

Toutefois, une dérogation d'emballage peut être accordée en fonction de l'encombrement des effets livrés et de leur nombre : des cartons de dimensions 600 x 200 x 200 mm sont autorisés, le sous-conditionnement à l'intérieur de ces cartons est un multiple de 50 (articles ou paires d'articles). Ce format de carton n'est pas équipé de couvercle et n'est pas pré-découpé.

Aucun mélange d'articles qui ne soient pas de la même RAD n'est autorisé dans un même carton.

### **8.2 Marquage et identification des articles**

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

## ANNEXE 1- DOCUMENTS DE REFERENCE APPLICABLES

Tout document dont la date serait antérieure à celle indiquée ci-après doit être considéré comme périmé.

Référence abrégée	Date	Objet succinct	Fourni par
GEM-HT	Juillet 2024	Guide de l'achat public d'articles d'habillement	Site <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/liste-des-guides-gem">http://www.economie.gouv.fr/daj/liste-des-guides-gem</a>
GEM-HT	Mars 2015	Articles confectionnés spécification technique générale applicable aux marchés publics d'articles confectionnés	
GEM HT	Novembre 2009	Spécification technique de l'achat public Étoffes à base de coton, fibres libériennes et fibres chimiques	
GEM-HT	Octobre 2014	Spécification technique générale applicable aux marchés publics d'étoffes	
GEM-HT	Mars 2015	Spécification technique applicable aux sangles, rubans textiles et élastiques et fermetures auto-agrippantes	
GEM HT	Mars 2015	Articles confectionnés – recommandation relative au répertoire de terminologie en confection administrative	
GEM-HT	Septembre 2015	Spécification technique relatives aux fermetures à glissière et aux accessoires	
NTIH n° SCA-0000-0002	Juillet 2021	Notice technique interarmées habillement : « conditionnement – emballage – palettisation et modalités de mise à disposition des articles lors des réceptions »	Joints au DCE
NTIH SCA 8455-0038	Novembre 2024	Notice technique interarmées habillement : insignes de spécialité des Armées	
NTIH SCA 8455-0039	Novembre 2024	Notice technique interarmées habillement : insignes de grades de coiffes des Armées	
NTIH SCA 8455-0040	Novembre 2024	Notice technique interarmées habillement : insignes de bonnet de police des Armées	
NTIH SCA 8455-0041	Novembre 2024	Notice technique interarmées habillement : insignes de bérets des Armées	
Décret		DÉCRET N° 2012-679 Du 7 mai 2012 croix de guerre	
Décret		Décret n° 2022-148 du 8 février 2022 médaille de l'engagement ultramarin	
Décret		Décret n2015-853 du 13 juillet 2015 – médaille de la protection du territoire	
Décret		Décret_n°2016-1130_du_17_août_2016_médaille des blessés	

Décret		Décret_n°2019-688_du_1er_juillet_2019_médaille des réservistes volontaire de défense et de sécurité intérieure	
Instruction		INSTRUCTION N° 1555DEFCABSDBCDECO relatif à la médaille d'outre-mer	
Instruction		INSTRUCTION N° 30650DEFCABSDBCDECOA4 relatif à la médaille de le défense nationale	
FT		Médaille Commémorative Française	
FT		Médaille croix de la valeur militaire	
FT		Médaille de la croix du combattant	
FT		Médaille de la Reconnaissance de la nation	
FT		Médaille de l'aéronautique	
FT		Médaille de l'engagement ultramarin	
FT		Médaille de l'Ordre des Palmes académiques	
FT		Médaille de l'Ordre national du Mérite	
FT		Médaille de la défense nationale	
FT		Médaille des services militaires volontaires	
FT		Médaille d'honneur des SSA	
FT		Médaille d'honneur du PC de la défense	
FT		Médaille honneur acte courage et dévouement	
FT		médaille Jeunesse , des sports et engagement associatif	
FT		médaille Légion d'honneur	
FT		Médaille militaire	
FT		Médaille ordre du mérite maritime	

FT		Médaille outre-mer	
FT		Médaille protection militaire du territoire	



## ANNEXE 2 - LIEUX DE LIVRAISON

Lieux de livraison SCA

LIEU	ADRESSE GEOGRAPHIQUE	ADRESSE POSTALE	COORDONNEES / HORAIRES
<b>MARSEILLE</b>	<b>ELOCA MARSEILLE</b> Camp militaire de Sainte- Marthe Bâtiment 407 magasin habillement 408 avenue Jean QUEILLAU 13014 MARSEILLE	<b>Base de défense Marseille Aubagne</b> 111, avenue de la Corse BP 40026 13568 MARSEILLE Cedex 02	<u>Comptabilité matières habillement :</u> Téléphone : 04 91 63 79 36 ou 04 91 63 79 28 Télécopie : 04 91 63 79 24 <u>Magasin habillement :</u> Responsable : 04 91 63 78 85 Adjoint : 04 91 63 78 84  Lundi au jeudi : 7h30 à 12h00 – 12h30 à 16h00 vendredi : 7h30 à 12h15
<b>CHÂTRES</b>	<b>ELOCA de CHÂTRES NG</b> Zone artisanale Le Champ Potet 10510 CHÂTRES	<b>ELOCA de CHÂTRES NG</b> Zone artisanale Le Champ Potet 10510 CHÂTRES	Téléphone : 03 52 14 01 45 Télécopie : 03 25 21 84 68  Lundi au jeudi : 7h45 à 12h00 – 13h00 à 16h00 vendredi : 7h45 à 11h00
<b>TOULON</b>	<b>ELOCA de Toulon</b> Base navale de Toulon Zone MISSIESSY Porte Castigneau 83000 TOULON	<b>BCRM TOULON</b> Salle des recettes du SLM Toulon FAX : 04.22.42.17.41 Bâtiment MA16 BP 05 83800 TOULON cedex 9	<u>Personne à contacter :</u> chef de la salle de réception  Téléphone : 04 22 42 02 75 ou 04 22 42 01 00 Télécopie : 04 22 42 22 64  Lundi au jeudi : 7h30 à 11h00 - 13h30 à 16h00 vendredi : 7h30 à 11h00

LIEU	ADRESSE GEOGRAPHIQUE	ADRESSE POSTALE	COORDONNEES / HORAIRES
<b>BREST</b>	<b>Service logistique de la marine</b> Salle de Réception Quai des flottilles CC50 - 29240 - Brest cedex 9	<b>BCRM BREST</b> <b>Etablissement Logistique du</b> <b>Commissariat des Armées de</b> <b>Brest</b> ARMEES (ELOCA BREST) CC35 29240 BREST cedex 9	Téléphone : 02 98 22 99 85/02 98 22 27 29/02 98 14 02 84 Télécopie : 02 98 14 05 02  Point de contact : josianecueff@intradef.gouv.fr daniellemarchadour@intradef.gouv.fr  Lundi au vendredi : 8h30 -11h30 et 13h30 – 16h00 Sauf le vendredi 15h30  <b>Les titulaires (ou transporteurs mandatés) contactent le chef de la salle de réception au minimum 48 heures avant la date souhaitée de livraison.</b> <b>« La non observation de ces recommandations entraînera le refus de déchargement de la marchandise. »</b>

Lieux de livraison DGRIS / Cabinet du Ministre

LIEU	ADRESSE GEOGRAPHIQUE	ADRESSE POSTALE	COORDONNEES / HORAIRES
<b>DIRECTION GENERALE DES RELATIONS INTRNATIONALES ET DE LA STRATEGIE (DGRIS)</b>	<b>DGRIS</b> 60 Boulevard du général Martial Valin 75509 Paris Cedex 09	<b>DGRIS</b> 60 Boulevard du général Martial Valin 75509 Paris Cedex 09	<b>MINARM – DGRIS</b> 36, rue de la porte d'Issy 75015 Paris  Point de contact : Mme CAYET Téléphone : 09 88 68 60 08

LIEU	ADRESSE GEOGRAPHIQUE	ADRESSE POSTALE	COORDONNEES / HORAIRES
<b>Cabinet du Ministre des Armées</b>	<b>Cabinet du Ministre des Armées</b> 14 rue Sainte Dominique 75007 PARIS	<b>Cabinet du Ministre des Armées</b> 14 rue Sainte Dominique 75007 PARIS	<b>Cabinet du Ministre des Armées</b> 14 rue Sainte Dominique 75007 PARIS  Point de contact : ADJ Le Moul Téléphone : 01 86 69 11 60