

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

N° DAF_2025_001783

Relatif à

**La fourniture et la livraison de pains et/ou de
viennoiseries au profit des succursales du Cercle Inter-
Armées de la base de défense de Lyon-Valence-La
Valbonne.**

*Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)
Donnant lieu à l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande
Publique)*

Procédure de passation :

Appel d'Offre Ouvert (AOO) passé en vertu des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° du code de la commande publique.

SOMMAIRE

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES - DEFINITION DES NOTIONS	2
CHAPITRE I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	4
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 3 –FORME DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ / DE L’ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 5 – MONTANTS DE L’ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 7 - DEFINITION DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 8 – PRIX DU MARCHÉ.....	6
8.1 – COMPOSITION DES PRIX.....	6
8.2 – FORME DES PRIX	6
8.3 – REVISION DES PRIX	6
8.4 – CLAUSE BUTOIR.....	7
8.5 - PENALITES.....	7
ARTICLE 9 - DEROGATIONS	7
CHAPITRE II – CONDITIONS GENERALES	8

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES - DEFINITION DES NOTIONS

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable au présent accord cadre est le CCAG FCS consultable sur le lien suivant : [Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication - Légifrance](#)

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS* :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur en charge de la passation de la procédure et de la notification du marché. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 130 015 365 00013 - N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365 - Code APE : 8422Z Défense**

Le pouvoir adjudicateur secondaire est le Cercle inter-armées de Lyon, Valence, La Valbonne. Il conclut le marché avec le titulaire. Il est en charge :

- de la signature de l'acte d'engagement qui le lie notamment en terme financier et de paiement du marché ;
- du suivi administratif et financier du présent marché après sa notification ;
- du suivi d'exécution des prestations.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur secondaire sont les suivantes :

**CNE Audrey VACAVANT
Directrice exécutive du cercle de la base de défense de Lyon-Valence-La Valbonne
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 200 032 902 00013**

L'organisme bénéficiaire est le restaurant succursale pour qui le marché est passé.

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur **sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur**, à l'issue de ce délai.

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est **la PLACE**.

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré**.

Chapitre I - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet la fourniture et la livraison de pains et/ou de viennoiseries au profit des succursales du Cercles Inter-Armées de la base de défense de Lyon-Valence-La Valbonne.

Lieux d'exécution : Lyon (lot 1), Limonest (lot 2), La Valbonne (lot 3) et Valence (lot 4).

Code CPV : 15612500-6 Produits de boulangerie.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Il s'agit d'un accord-cadre alloti :

- **Lot n° 1** : fourniture et livraison de pains et/ou de viennoiseries au profit du restaurant succursale Jean Robert à Limonest ;
- **Lot n° 2** : fourniture et livraison de pains et/ou de viennoiseries au profit du restaurant succursale Sabatier à Lyon 7 ;
- **Lot n°3** : fourniture et livraison de pains et/ou de viennoiseries au profit du restaurant succursale 560 à La Valbonne ;
- **Lot n°4** : fourniture et livraison de pains et/ou de viennoiseries au profit du restaurant succursale Baquet à Valence.

ARTICLE 3 –FORME DE L'ACCORD-CADRE

Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE / DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12 mois) sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède 48 mois. Le titulaire du marché ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

ARTICLE 5 – MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre comporte un minimum et un maximum annuel en valeur comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

N° de lot	Objet du lot	Montant estimé annuel en euros HT	Montant estimé en euros HT (48 mois)	Montant minimum annuel en euros HT	Minimum en euros HT (48 mois)	Montant maximum en euros HT (48 mois)
Lot 1	Restaurant succursale Jean Robert à Limonest	36 850,00	147 400,00	17 500,00	70 000,00	180 000,00
Lot 2	Restaurant succursale Sabatier à Lyon 7	30 550,00	122 200,00	14 500,00	58 000,00	148 000,00
Lot 3	Restaurant succursale 560 à La Valbonne	70 550,00	282 200,00	33 500,00	134 000,00	340 000,00
Lot 4	Restaurant succursale Baquet à Valence	32 650,00	130 600,00	15 500,00	62 000,00	160 000,00
TOTAL		170 600,00	682 400,00	81 000,00	324 000,00	828 000,00

ARTICLE 6 – PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le présent accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre décroissant d'importance :

- Le présent document, cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'offre financière du titulaire (Bordereau de Prix Unitaires : « BPU-DQE ») ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses deux annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales / Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) (arrêté du 30 mars 2021), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 9 du présent CCAP ;
- Les éventuelles mise au point avant notification de l'accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation et/ou le cas échéant aux négociations ;
- Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
- La proposition technique (cadre de réponse technique) du titulaire ;
- Les bons de commande, le cas échéant ;
- Les ordres de service.

ARTICLE 7 - DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations attendues sont définies dans le CCTP du présent accord-cadre.

ARTICLE 8 – PRIX DU MARCHÉ

8.1 – Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire constituant l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

Le rythme de versement des acomptes est : mensuel.

8.2 – Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix **unitaires**. Les prix indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (annexe 1 de l'acte d'engagement) sont :

- Définitifs ;
- Révisables dans les conditions décrites à l'article **8.3** du présent document ;
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre finale.

8.3 – Révision des prix

La révision de prix est effectuée **semestriellement** par le pouvoir adjudicateur secondaire après la date anniversaire de l'accord-cadre (soit 1 an après la date de notification) selon la formule suivante :

$$P = P0 \times (\text{indice INSEE PAIN } m1 / \text{indice INSEE PAIN } m0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé hors taxe ;

P0 = Prix initial hors taxe, figurant sur le bordereau de prix ;

Indice INSEE PAIN (CPF 10.71) = indice INSEE pour le *prix de production de l'industrie française pour le marché français – Pain, pâtisseries et viennoiseries fraîches* Prix de base – Base 2021 – Identifiant 010763730 (**reflète les fluctuations du coût de la production ; matières premières et énergie incluses**) ;

m1 = valeur de l'indice au moment de la révision de prix ;

m0 = valeur de l'indice à la date de notification.

Les indices figurant au numérateur sont les derniers indices connus, définitifs à la date de révision des prix. Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

Les valeurs de l'indice sont à relever sur le site internet de l'INSEE :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763730>

Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant. Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par ordre de service.

8.4 – Clause butoir

Le pouvoir adjudicateur secondaire admet, lors de l'application de la révision des prix, une **augmentation maximale des prix du titulaire de 5 %**. Si les prix révisés viennent à dépasser l'augmentation de 5 % fixée ci-dessus, il est fait application de cette clause butoir pour déterminer les nouveaux prix du marché dont l'augmentation est ainsi plafonnée à 5 %.

8.5 - Pénalités

Les pénalités sont cumulées pour une **application trimestrielle**.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, les pénalités applicables sont de **20 % du montant total du bon de commande par demi-heure de retard** (par rapport à l'horaire de livraison fixé à l'article 2.2.2 le CCTP). Les pénalités ne seront appliquées qu'à partir du 6^{ème} mois après la date de notification du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 200 euros par trimestre.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

Toute demi-heure entamée est due.

ARTICLE 9 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
6	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.5	14.1	Calcul des pénalités
8.5	14.1.3	Exonération et seuil d'application des pénalités
10	3.7.1	Emission des bons de commande par l'organisme bénéficiaire
13	28	Opérations de vérification réalisées par l'organisme bénéficiaire

CHAPITRE II – CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 10 - Modalités d'exécution des bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par l'organisme bénéficiaire. Ils précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ) du bon de commande ;
- La désignation et la référence des prestations à exécuter ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande: numéro, date d'émission ;
- Le délai d'exécution des prestations commandées.

ARTICLE 11 - Représentation des parties

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant.

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être joignable en semaine par l'administration. Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

ARTICLE 12 - Dispositions applicables en cas de sous-traitance

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 13 - Vérification quantitative et qualitative

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire et portent sur la conformité des fournitures aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification sont réalisées le jour de la livraison.

Le point de départ du délai des opérations de vérification est la date de livraison.

13.1 Décision après vérification

13.1.1 Vérification quantitatives

Les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison dans l'établissement destinataires, elles portent sur la conformité des quantités fixées dans les bons de commande.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, l'organisme bénéficiaire met en demeure le titulaire d'achever la livraison.

13.1.2 Vérification qualitatives

À l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de

réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 13.4 du présent document.

13.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

L'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

13.2.1 Admission

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de cette décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

13.2.2 Ajournement

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.2 du CCAG FCS.

13.2.3 Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur secondaire estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

13.2.4 Rejet

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG FCS.

ARTICLE 14 - Prise en compte du développement durable

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement et à limiter l'impact environnemental issu de l'exécution des prestations.

ARTICLE 15 - Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, conformément à l'article 5. CCAG FCS.

ARTICLE 16 - Propriété intellectuelle

Sans objet

ARTICLE 17 - Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Dans le cadre du contrôle « personne morale »

Le titulaire informe l'organisme bénéficiaire, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale. Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ». Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires. Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Dans le cadre du contrôle « personne physique »

Le titulaire veille à informer l'organisme bénéficiaire sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ». Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site. Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

ARTICLE 18 - Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse du représentant du pouvoir adjudicateur communiquée lors de la notification du marché.

ARTICLE 19 - Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

ARTICLE 20 - Modalités de règlement

20.1 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1er de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous

les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

20.2 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le pouvoir adjudicateur secondaire.

20.3 Mentions obligatoires

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la description en clair conforme au bordereau de prix (annexe n°1 au règlement de la consultation) ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant
- le numéro du service exécutant (PFC-CE) : D04666B069 (référence obligatoire pour le traitement de la facture)
- le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement
- les lieux d'exécution
- les dates (périodes d'exécution)
- la date de facturation

20.4 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

20.5 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

20.6 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée (en mode A1) via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) sur le SIRET du Cercle N° 200 032 902 00013. Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail. Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

- site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;
- Hotline : 04.77.78.39.57.

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante

- E-mail : pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : 04.37.27.29.78 / 04.81.11.50.92.

20.7 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de trente (30) jours maximum. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur CHORUS PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une 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.

« 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. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

ARTICLE 21 - Résiliation (articles 38 à 45 du CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG applicable et notamment :

En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées par le CCAG applicable.

Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans

les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 22 - Nantissement et cession de créance

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement ou d'une cession de créances de la part du titulaire ou des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

ARTICLE 23 - Retenue de garantie

Le présent marché ne prévoit pas de retenue de garantie

ARTICLE 24 - Litiges

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre dans les 15 jours à cette demande ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la Division Achats Publics- PFC SE.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.