

DAF_2025_001610

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) COMMUN A TOUS LES LOTS

ACCORD-CADRE PASSÉ SELON LA PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

(en application des articles R. 2124-2 du code de la commande publique)

ACHETEUR

ETAT - MINISTERE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS
SECRETARIAT GENERAL POUR L'ADMINISTRATION
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
ILE-DE-FRANCE

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Ile-de-France (SID IDF)

Objet de l'accord-cadre

Accord-cadre à bons de commande pour l’approvisionnement des équipes de travaux des régies en fournitures, matériels et matériaux sur les sites soutenus par le Service d’Infrastructure de la Défense Ile-de-France et ses organismes subordonnés (unités de soutien de l’infrastructure de la défense – USID)

- Lot 1 – Electricité
- Lot 2 – Peinture
- Lot 3 – Plomberie
- Lot 4 – Chauffage
- Lot 5 – Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie
 - Lot 6 – Menuiserie, vitrerie, métallerie
 - Lot 7 – Serrurerie et quincaillerie

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1.1. <i>Objet de l’accord-cadre</i>	5
1.1.2. <i>Durée de l’accord-cadre</i>	5
1.1.3. <i>Déroptions au principe d’exclusivité</i>	6
1.2. <i>Dispositions particulières à la Défense</i>	6
1.2.1. <i>Obligation de discrétion</i>	6
1.2.2. <i>Dispositions relatives au contrôle élémentaire</i>	6
1.3. <i>Désignation des intervenants</i>	7
1.3.1. <i>Titulaire</i>	7
1.3.2. <i>Délégation des attributions du représentant de l’acheteur</i>	7
1.3.3. <i>Autres intervenants</i>	8
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE	9
2.1. <i>Décomposition de la mission en tranches</i>	9
2.2. <i>Allotissement</i>	9
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	10
3.1. <i>Pièces particulières</i>	10
3.2. <i>Pièces générales</i>	10
3.3. <i>Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement des créances</i>	11
ARTICLE 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	11
4.1. <i>Modalité de détermination des prix</i>	11
4.2. <i>Révision des prix</i>	12
4.2.1. <i>Mois d’établissement des prix de l’accord-cadre</i>	12
4.2.2. <i>Choix de l’index de référence :</i>	12
4.2.3. <i>Modalités de révision des prix :</i>	12
4.3. <i>Mode de règlement</i>	13
4.4. <i>Intérêts moratoires</i>	13
4.5. <i>Avances</i>	13
4.6. <i>Répartition des paiements</i>	13
4.7. <i>Retenue de garantie</i>	14
ARTICLE 5. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET D’UTILISATION DE LA CARTE D’ACHATS.....	14
5.1. <i>Condition et modalités de passation des commandes par cartes achats</i>	14
5.1.1. <i>Identification des porteurs</i>	14
5.2. <i>Vérifications des commandes passées par cartes d’achats</i>	14
5.3. <i>Caractéristiques des cartes d’achats et modalités de paiements du titulaire</i>	15
5.4. <i>Limitation aux cartes d’achats</i>	16
5.5. <i>Utilisation d’un dispositif de commandes dématérialisées pour la passation des commandes par cartes d’achats</i>	16

5.6. Site internet pour la commande en ligne par carte d’achats	16
ARTICLE 6. EXECUTION DES COMMANDES ET LIVRAISONS	17
6.7. Devoir de conseil	17
6.8. Délais de livraison	17
ARTICLE 7. PENALITES ET MODALITES D’APPLICATION	18
7.1. Pénalités	18
7.1.1. Pénalités pour retard dans l’exécution d’une commande	18
7.1.2. Pénalités pour non opérationnalité de commande électronique	19
7.1.3. Pénalités pour non opérationnalité du paiement par carte d’achats	20
7.1.4. Pénalités pour non-respect du lieu de livraison.....	20
7.1.7. Pénalités pour non-remise annuelle du catalogue électronique à jour.....	20
7.1.8. Pénalités pour non-respect des dispositions environnementales liées à l’utilisation d’un véhicule éco-responsable	20
7.1.9. Pénalités relative à la lutte contre le travail dissimulé	20
7.1.10. Modalités d’application des pénalités	21
ARTICLE 8. PREPARATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS	21
8.1. Livraison et accès	21
8.2. Application de la réglementation du travail et mesures de prévention	22
8.3. Assurances	23
ARTICLE 9. MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS DE MARCHE.....	24
9.1. Périmètre géographique	24
9.2. Modification réglementaire	24
9.3. Augmentation ou diminution des lignes de prix au sein du catalogue fournisseur	24
ARTICLE 10. PROVENANCE, QUALITE, CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES FOURNITURES, MATERIAUX ET MATERIELS.....	24
10.1. Clause livrables	24
10.2. Bois matériaux de construction	25
10.3. Menuiserie extérieure	26
10.4. Revêtement de sol.....	26
10.5. Peinture, vernis et produits connexes	27
10.6. Reprise des déchets et emballages issus des fournitures, matériaux et matériels fournis	27
ARTICLE 11. VERIFICATIONS ET DECISIONS APRES VERIFICATIONS	27
11.1. Opérations de vérification.....	27
11.2. Garanties	27
11.3. Restitution de données par le titulaire	28
11.4. Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).....	29
ARTICLE 12. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	29
12.1. Règlement des litiges : médiation	29
12.1.1. Règlement amiable et contentieux des différends et litiges.....	30

<i>12.2. Disposition relatives au redressement ou à la liquidation judiciaire</i>	<i>30</i>
<i>12.3. Résiliation de l'accord-cadre</i>	<i>31</i>
<i>12.4. Défaillance du titulaire</i>	<i>31</i>
ARTICLE 13, DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	31
ANNEXE 1 : PRESENTATION DE LA CARTE D’ACHATS	32
<i>Qu'est-ce que la carte d'achats</i>	<i>32</i>
<i>Fonctionnement de la carte d'achats.....</i>	<i>33</i>
<i>Comment mettre en place la carte d'achats</i>	<i>34</i>

Article 1. **OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES**

Préliminaire : Le cahier des clauses administratives générales Fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent accord-cadre.

La liste des dérogations à ce document appliquées par le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) figure en dernière page.

En l'absence de disposition particulière expresse, l'ensemble des dispositions du présent CCP est applicable à tous les lots.

1.1. Objet de l'accord-cadre et durée

1.1.1. **Objet de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires à bons de commandes sans montant minimum et avec un montant maximum, au sens de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre concerne l'approvisionnement des équipes de travaux des régies en fournitures, matériels et matériaux à destination des emprises relevant du Service d'infrastructure de la défense d'Ile-de-France (SID-IDF) et soutenues par ses organismes subordonnés (unités de soutien de l'infrastructure de la défense – USID de Creil, de Montlhéry, de Paris, de Versailles et de Villacoublay).

Le présent accord-cadre concerne également les besoins de l'Armée de Terre en fournitures, matériels et matériaux. Ces besoins seront pris en charge par les organismes subordonnés du SID-IDF, implantés sur les emprises concernées.

Les besoins éventuels de l'USID d'Arcueil seront pris en charge par l'USID de Paris.

Les sites bénéficiaires de l'accord-cadre sont implantés dans les départements suivants :

60, 62, 75, 77, 78, 80, 91, 92, 93, 94, 95.

Chaque opération fait l'objet d'une commande passée dans les conditions définies à l'article 5 ci-dessous.

1.1.2. **Durée de l'accord-cadre**

La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est d'un (1) an à compter de sa date d'effet.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois, par période d'une année, sans que la durée ne puisse excéder quatre (4) ans par rapport à la date d'effet de l'accord-cadre.

La date anniversaire correspond à la date d'effet de l'accord-cadre tel que définie ci-après.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de reconduire tous les lots et il peut être procédé à la reconduction d'un ou plusieurs lots.

Les titulaires ne peuvent pas s'opposer à la reconduction d'un lot conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, les titulaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

La non reconduction du présent accord-cadre devra intervenir par décision du représentant du pouvoir adjudicateur écrite et notifiée à chacun des titulaires du lot du présent accord-cadre au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

1.1.2.1. Date d'effet de l'accord-cadre

Compte tenu du nombre important de lots à notifier et du fait qu'ils ne peuvent pas être tous notifiés le même jour, il est instauré une date d'effet du marché.

La date d'effet précédemment définie est identique pour tous les candidats d'un même lot et ne peut être postérieure de plus de trente (30) jours à la date de notification.

La date d'effet de la première reconduction interviendra un an après la date d'effet du marché et se substituera à cette dernière pour les modalités d'application de la révision des prix mentionnée au présent document. La même règle s'applique pour les dates des deuxième et troisième reconductions.

Dans le cas où la reconduction précitée serait décidée par le représentant du pouvoir adjudicateur, la date d'effet de cette reconduction devra intervenir le lendemain de la fin de la période précédente.

1.1.3. Déroptions au principe d'exclusivité

L'acheteur s'engage à avoir recours au présent accord-cadre et à acquérir par son biais, l'ensemble des besoins définis dans les documents contractuels.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'acquérir en dehors du présent accord-cadre, et donc, de recourir à un tiers, sans préjudice et indemnités pour les titulaires, dans les cas suivants :

- pour les commandes et livraisons nécessitant la possession ou l'obtention d'une habilitation au secret de la défense nationale délivrée par l'autorité d'habilitation du MINARM ;
- pour les commandes et livraisons intéressant une opération connexe;
- pour les commandes et livraisons intéressant un monument historique, dès lors qu'une compétence particulière est requise ;
- pour toute opération dont le recours au présent accord-cadre serait jugé comme inadapté.

1.2. **Dispositions particulières à la Défense**

1.2.1. Obligation de discrétion

Les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre intéressent la défense, le titulaire doit en conséquence se conformer à l'article 5 du CCAG FCS.

Pour tout manquement aux obligations de discrétion du titulaire, le marché peut être résilié aux frais et aux torts du cocontractant dans les conditions fixées à l'article 39 du CCAG FCS, sans qu'il puisse prétendre à une indemnisation et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

1.2.2. Dispositions relatives au contrôle élémentaire

1.2.2.1. Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels participant aux prestations sera établie et fournie par le titulaire de chaque lot au moment de la notification de l'accord-cadre.

Cette liste doit comporter pour chacun des personnels les biodatas suivants :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance avec le code postal ;

Nom et implantation géographique de l'entreprise avec code postal.

En outre, cette liste doit comporter pour chaque personnel les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, comme l'autorise l'article D1221-24 du code du travail, le représentant de l'acheteur exigera à l'appui de la liste nominative la fourniture des copies des

titres de travail. Tout étranger titulaire d’un titre de travail dont la date de validité est périmée, devra être exclu du site.

Les personnes n’étant pas mentionnées sur la liste se verront refuser l’accès au site.

Le titulaire devra certifier que tous les personnels qu’il emploie pour les prestations sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d’emploi de la main d’œuvre.

Le titulaire est informé qu’en raison du caractère lié à certaines opérations ou du périmètre concerné, un contrôle élémentaire des personnes physiques sera effectué sur chacun des personnels présents sur la liste. Toute personne faisant l’objet d’un contrôle élémentaire « avec réserve », se verra automatique refuser l’accès au site.

La délivrance des autorisations peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères. Le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de l’allongement du délai d’instruction des demandes d’autorisation qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel.

1.2.2.2. Contrôle des accès

Les conditions d’admission et de circulation pouvant varier d’un site à l’autre, le représentant de l’acheteur précisera au titulaire les formalités à accomplir à l’occasion de l’émission de chaque bon de commande.

1.2.2.3. Contrôle des véhicules

Une liste des immatriculations des véhicules privés sera établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le représentant de l’acheteur.

1.2.2.4. Restrictions

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d’exécution ou documents divers qui lui seront remis par le représentant de l’acheteur en vue de l’exécution du marché, ou pour toute autre cause.

1.3. **Désignation des intervenants**

1.3.1. Titulaire

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des interlocuteurs qui auront été désignés dans le mémoire technique lors de la remise des offres.

1.3.2. Délégation des attributions du représentant de l’acheteur

Par dérogation à l’article 3.8.1 du CCAG FCS, les ordres de service seront notifiés par le représentant de l’acheteur.

Par dérogation à l’article 2 du CCAG FCS, un ordre de service, émis dans le cadre du présent accord-cadre, est la décision du représentant de l’acheteur qui précise les modalités d’exécution des prestations prévues par l’accord-cadre.

1.3.2.1. Forme des notifications et informations

La notification des documents ou informations faisant courir un délai sera réalisé par chaque USID sous forme dématérialisée (courriel) avec accusé de réception et lecture de mail.

Un ordre de service (OS) daté et signé du titulaire vaut récépissé. Les OS sont signés par les chefs des USID.

Par dérogation à l’article 3.8 du CCAG FCS, les OS sont écrits, signés, datés et numérotés. Ils sont adressés à l’entrepreneur ou en cas de groupement au mandataire, sous forme dématérialisée (courriel). Celui-ci renvoie immédiatement un exemplaire après l’avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l’a reçu. Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d’un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de 15 (quinze) jours décomptés ainsi qu’il est précisé à l’article 3.8.2 du CCAG FCS.

En précision de l’article 3.1 du CCAG FCS, toute décision ou communication du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant sera transmise directement par le RPA ou son représentant sous forme dématérialisée (courriel) avec accusé de réception ou via un ordre de service (OS). Un OS daté et signé du titulaire vaut récépissé.

Par dérogation à l’article 2 du CCAG FCS un ordre de service (OS) est un acte de conduite délégué aux chefs des USID.

Par dérogation à l’article 23.4 du CCAG FCS, le titulaire est tenu de se conformer à un ordre de service mentionné à l’article 23.2 du CCAG FCS. En cas de désaccord avec le maître d’ouvrage sur le caractère supplémentaire ou modificatif des prestations, objet de l’ordre de service, le titulaire peut en sus des réserves qu’il est alors tenu d’apporter sous peine de forclusion dans les conditions de l’article 3.8.2 du CCAG FCS, faire valoir son désaccord dans le cadre d’un mémoire en réclamation dans les conditions de l’article 46.2 du CCAG FCS.

1.3.3. Autres intervenants

1.3.3.1. L’acheteur

En application de l’article 3.3 du C.C.A.G. FCS, le Directeur du service d’infrastructure de la Défense d’Ile-de-France (SID-IDF) est l’acheteur habilité à émettre toutes les décisions au titre du présent accord-cadre. A ce titre, il est le seul à pouvoir signer des actes modificatifs de l’accord-cadre et à résilier ce dernier.

Les coordonnées de l’acheteur sont :

Ministère des Armées et des Anciens Combattants
Service d’infrastructure de la Défense Ile-de-France
Base de Loges - 8 avenue Président Kennedy
BP 40202
78102 Saint-Germain-en-Laye

1.3.3.2. Représentation de l’acheteur

En précision de l’article 3.3 du CCAG FCS, pour les besoins de l’exécution du marché, le représentant de l’acheteur sera mentionné sur chaque bon de commande.

1.3.3.3. Correspondant technique

La correspondance technique est assurée par :

USID	Correspondant	Téléphone	Fax	Adresse mail
Versailles	M. LEFEVRE	01 39 67 64 27	S/O	didier1.lefevre@intradef.gouv.fr
Versailles	M. GENTY	01 30 85 89 10	S/O	pascal1.genty@intradef.gouv.fr
Paris	ADC BAZAS	01 44 42 43 51	S/O	donald.bazas@intradef.gouv.fr
Paris	SGT LAQUITAINE	01 44 42 40 70	S/O	joris.laquitaine@intradef.gouv.fr
Villacoublay	ADC ESCUDIER	01 73 95 96 91	S/O	jordan.escudier@intradef.gouv.fr
Monthéry	M. LARGANGE	01 64 92 47 12	S/O	daniel.largange@intradef.gouv.fr
Monthéry	M. DUPUIS	01 64 92 46 52	S/O	jeremie.dupuis@intradef.gouv.fr
Creil	ADC SYLLA	03 65 36 77 41	S/O	sambodou.sylla@intradef.gouv.fr
Creil	ADJ MANUGUERRA	03 65 36 69 92	S/O	pierrick.manuguerra@intradef.gouv.fr

1.3.3.4. Autres intervenants

Le cas échéant, le nom et les missions seront communiqués au titulaire dès connaissance par le représentant de l’acheteur.

Article 2. **CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE**

2.1. **Décomposition de la mission en tranches**

Sans objet

2.2. Allotissement

Le présent accord-cadre se décompose en sept (7) lots techniques répartis de la manière suivante :

Lots	Objet	Montant maximum en € HT sur 4 ans
Lot 1	Electricité	780 000,00
Lot 2	Peinture	360 000,00
Lot 3	Plomberie	360 000,00
Lot 4	Chauffage	360 000,00
Lot 5	Maçonnerie, revêtements de sol et muraux, plâtrerie	360 000,00
Lot 6	Menuiserie, vitrerie, métallerie	360 000,00
Lot 7	Serrurerie et quincaillerie	420 000,00
Total en € HT		3 000 000,00

Article 3. **PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité, les suivantes :

3.1. **Pièces particulières**

1. L’Acte d’engagement (AE) et ses éventuelles annexes.
2. Le(s) catalogue(s) fournisseur mentionnant les prix fabricant des fournitures (format dématérialisé et/ou lien vers le site internet desdits catalogues, ainsi que tout document permettant d’identifier les prix fabricant à la date de remise de l’offre),
3. Le présent Cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe 1 relative à la présentation de la carte d’achats.
4. Le mémoire technique remis avec l’offre du titulaire,

Les exemplaires originaux conservés sans les archives du maître d’ouvrage font seul foi. En cas de contradiction entre la pièce principale et ses annexes, la pièce principale prévaut.

3.2. **Pièces générales**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d’établissement des prix tel qu’il est défini à l’article 4.2.1 du présent CCP.

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1er avril 2021) et l’ensemble des textes qui l’ont modifié ;
- l’arrêté du 19 mai 2020, relatif aux modalités d’application des règles relatives aux interventions d’entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense

3.3. Pièces à délivrer au titulaire – Cession ou nantissement des créances

Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG FCS et conformément au décret n° 2023-209 du 27 mars 2023, le paiement étant assuré uniquement par carte d'achats, l'accord-cadre ne pourra pas faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement.

Il appartient au titulaire de faire la demande de remise d'un exemplaire unique. La copie certifiée conforme des pièces particulières constituant le marché et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui sera alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.

Article 4. PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

4.1. Modalité de détermination des prix

Les prestations faisant l'objet du présent marché alloti seront réglées par des prix unitaires.

Le marché est conclu sur la base d'un catalogue fournisseur des articles si le titulaire en a fourni un ou plusieurs.

L'ensemble des articles relevant du lot considéré et proposé dans le(s) catalogue(s) du titulaire entrera dans le périmètre du marché.

Les articles du catalogue ne relevant pas du lot considéré n'entrent pas dans le périmètre du marché.

Le marché est conclu sans montant minimum avec un montant maximum indiqué en valeur à l'article 2.2 du présent CCP.

Il n'y a ni quantité minimum ni quantité maximum par article et par commande.

Les prix figurant au(x) catalogue (s) fournisseur du présent accord-cadre sont fermes durant la 1ère année d'exécution et révisables les années suivantes.

Ils sont établis en euros et se verront appliquer les pourcentages de remises indiqués dans l'acte d'engagement

Les pourcentages de remises s'appliqueront sur les prix unitaires, ils sont contractuels. Ils s'appliquent à tout produit équivalent quel que soit le fournisseur, figurant au catalogue fournisseur.

Les prix initiaux sont réputés établis sur la base des conditions économiques en vigueur à la date limite de réception des offres.

Ils ne devront pas comporter plus de deux décimales en euros.

Les candidats établis hors de l'Union Européenne doivent indiquer le prix unitaire hors TVA de l'article, frais de douane compris.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations définies à l'accord-cadre, incluant les frais, charges, marges, fournitures et sujétions du titulaire indiqués à l'article 10.1.3 du CCAG FCS et notamment ceux afférents aux opérations suivantes (liste non exhaustive):

- Au conditionnement, à l'emballage et à la manutention,
- A l'assurance,
- Au stockage,
- Les prix s'entendent toutes taxes comprises, frais d'emballage, de chargement, de transport, de livraison et de déchargement au lieu indiqué sur le bon de commande.
- Au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation,
- Aux opérations de vérifications et à la livraison sur le territoire français, droits d'autorisation d'exportation et assurance jusqu'au lieu de destination compris,

- Aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait du risque d’interférence entre les prestations, objet du présent marché et les activités de l’organisme utilisateur du ministère des Armées,
- Aux consignes et règlements édictés par le Chef de Corps ou le chef d’établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieur de l’immeuble dans lequel les prestations sont exécutées,
- Aux droits, taxes et formalités douanières,
- Aux déplacements et frais divers liés aux personnels,
- Aux frais occasionnés par les garanties ainsi que les frais de retour du matériel,
- A la documentation,
- A l’assistance technique et conseil produit,
- Aux déplacements éventuels du titulaire,
- Aux éventuelles licences logicielles,
- A la participation à d’éventuelle réunion,
- Aux fichiers de restitution et d’analyse des commandes et consommations effectuée,
- A la mise à disposition et la gestion d’un site de commande en ligne (site internet marchand),
- Aux mesures relatives à la lutte contre la propagation de la COVID-19.

4.2. Révision des prix

Les prix figurant au catalogue du présent accord-cadre sont fermes la 1ère année d’exécution et révisables les années suivantes selon les modalités fixées ci-après.

4.2.1. Mois d’établissement des prix de l’accord-cadre

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du règlement de consultation. Ce mois est appelé “ mois zéro ”.

4.2.2. Choix de l’index de référence :

L’indice de référence pour la révision des prix des prestations est :

ICM-43R « Indice des coûts des matériaux dans la rénovation des bâtiments » publié par l’INSEE (site www.insee.fr).

Pour le calcul de la révision de prix, cet Index est arrondi au millième.

4.2.3. Modalités de révision des prix :

La révision sera effectuée annuellement aux dates anniversaires de la notification de l’accord-cadre, par application de la formule :

$$C = 0,125 + 0,875 \times \left(\frac{I_{m-4}}{I_{m0}} \right)$$

dans laquelle :

- C est le coefficient de révision ;

- I_{m0} : indice ICM-43R, au mois zéro ;
- $I_{(m-4)}$: indice ICM-43R, 4 mois avant le mois anniversaire du présent marché ;

Le coefficient de révision C sera appliqué sur les prix des fournitures figurant dans le catalogue initial.

Pour ce faire, le calcul du coefficient de révision C applicable sera transmis à la date anniversaire au titulaire du marché.

Dans un délai maximum d’un (1) mois à compter de la date anniversaire du marché, le titulaire s’engage à faire parvenir à l’administration le nouveau catalogue dématérialisé comportant les prix révisés sur la base du calcul du coefficient de révision C mais également mis à jour des produits à caractéristique équivalente.

4.3. Mode de règlement

Les commandes passées au titre du présent marché se feront **uniquement et obligatoirement** par carte d’achats au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 et de l’article R.2192-37 du Code de la commande publique.

Point de contact pour toutes les informations sur le paiement par carte d’achats :

pfc-paris-cha.referent.fct@intradef.gouv.fr

Le délai de paiement par carte d’achats est fixé au maximum à **quatre (4) jours ouvrés** après la demande de paiement du fournisseur à l’émetteur des cartes d’achats. Il s’engage à renoncer à toute forme de paiement direct par l’administration de créances nées ou à naître du fait de l’utilisation de la carte d’achats.

- Le correspondant carte d’achats de la PFC PARIS pour **les commandes des USID de Montlhéry, Paris, Versailles et de Villacoublay** (pfc-paris-cha.referent.fct@intradef.gouv.fr) se tient à disposition pour expliquer les modalités pratiques de mise en œuvre.

Le correspondant carte d’achats de la PFC METZ pour **les commandes de l’USID de Creil** (pfc-est-carTEachat.resp.fct@intradef.gouv.fr) se tient à disposition pour expliquer les modalités pratiques de mise en œuvre.

Mentions obligatoires de la facture

- le numéro d’identification unique, la raison sociale, le SIRET ou le SIREN.
- les montants HT et TTC.
- le taux de TVA appliqué et son montant.

4.4. **Intérêts moratoires**

Le taux des intérêts moratoires mentionnés à l’article L.2192-13 du Code de la commande publique 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.

4.5. **Avances**

Sans objet.

4.6. **Répartition des paiements**

L’acte d’engagement indique ce qui doit être réglé au titulaire.

4.7. Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie au titre du marché.

Article 5. **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACHATS**

Le présent marché est multi-attributaires. Le nombre d'attributaires par lot est fixé à **deux (2)**.

Une commande peut être adressée à un des multi-attributaires autre que celui présentant le prix le moins élevé dans le cas où ce dernier est dans l'impossibilité de fournir l'intégralité des prestations, objet de la commande.

Compte-tenu de la multiplicité tant au niveau qualitatif que quantitatif des produits contenus dans le(s) catalogue(s) fournisseur, l'acheteur pourra être amené à réaliser des commandes auprès d'un des multi-attributaires pour certains produits et auprès d'un autre multi-attributaire pour d'autres produits, ceci dans un souci d'économie de la dépense publique sans toutefois recourir systématiquement à la commande la moins chère par article mais en considérant une commande pour un groupe d'article homogène (de même nature).

5.1. Condition et modalités de passation des commandes par cartes achats

Les commandes passées au titre du présent marché pourront être effectuées auprès du titulaire par tout porteur de cartes d'achats au sens du décret n° 2023-209 du 27 mars 2023.

5.1.1. Identification des porteurs

Les porteurs de cartes d'achats recensés par l'ordonnateur secondaire ou ses délégataires, reçoivent délégation du représentant de l'acheteur pour l'émission des commandes au titre du présent marché, résultant de l'utilisation de leurs cartes d'achats.

5.2. Vérifications des commandes passées par cartes d'achats

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

Une fois l'autorisation obtenue, la commande est enregistrée et le processus de livraison ou d'exécution de la prestation peut être déclenché par le titulaire.

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

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire s'engage à adresser les cadres de facturations A2 au service liquidateur via Chorus PRO., en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte d'achats :

Chaque facture comportera obligatoirement :

- la raison sociale et l'adresse complète de la société ;
- le numéro d'identification SIRET ou à défaut le SIREN de la société ;
- les coordonnées bancaires de la société ;
- la date d'établissement de la facture ;
- les références de l'accord-cadre (numéro et date) ;
- les références du bon de commande (numéro et date) ;
- le nom et le prénom du porteur de la carte achat ;

- la désignation des fournitures ;
- le prix unitaire hors taxes des fournitures ;
- le taux de remise appliqué sur le prix unitaire ;
- le prix unitaire hors taxes remisé ;
- les quantités commandées ;
- le montant total hors taxes du bon de commande ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total T.T.C du bon de commande ;
- la date et adresse où a été effectuée livraison ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- la mention « **facture payée en carte achat** ».

En cas de contestations qualitatives ou quantitatives sur la livraison, l'administration dispose d'un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la réception de la commande, pour notifier ses réserves tant au titulaire qu'à l'émetteur. Ce délai est un délai maximum, lequel ne peut être supérieur au délai du marché.

S'agissant des litiges relatifs aux montants des factures, l'administration dispose d'un délai de **quarante-cinq (45) jours calendaires** suivants la réception du relevé d'opérations de l'émetteur par le service liquidateur de l'administration pour lui notifier ses observations.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place conjointement avec l'émetteur des cartes d'achats un dispositif de remboursement sur la carte d'achats des porteurs concernés par ces contestations.

5.3. Caractéristiques des cartes d'achats et modalités de paiements du titulaire

Les cartes d'achats délivrées par l'émetteur aux porteurs sont des cartes à autorisation systématique imposant au titulaire du présent marché l'obligation d'obtenir l'accord de l'émetteur avant le traitement d'une commande et ce quel que soit le montant de la transaction.

La durée de validité de l'autorisation bancaire, courant à compter de la date de la commande, est fixée à **trente (30) jours calendaires**, conformément au marché de fournitures de cartes achats passé entre l'administration et l'émetteur. Si le délai entre l'autorisation et la télécollecte est supérieur à ce délai de validité, le titulaire s'engage à effectuer une nouvelle demande d'autorisation auprès de l'émetteur en accord avec le porteur de la carte d'achats ou à prolonger l'autorisation bancaire en accord avec l'administrateur de la carte d'achats.

Par dérogation aux dispositions du présent marché, le délai de paiement pour les commandes passées par des porteurs de cartes d'achats, est fixé au maximum à **quatre (4) jours ouvrés** après la demande de paiement du fournisseur à l'émetteur des cartes d'achats.

5.4. Limitation aux cartes d’achats

S’agissant des commandes passées par cartes d’achats, le titulaire s’engage :

- A ne pas effectuer de livraisons partielles sauf accord du porteur,
- A effectuer une nouvelle demande d’autorisation auprès de l’émetteur préalablement à toutes télécollectes dès lors que la date de fin de validité de cette autorisation a expiré.

5.5. Utilisation d’un dispositif de commandes dématérialisées pour la passation des commandes par cartes d’achats

Au titre du présent marché, le titulaire s’engage à mettre en œuvre une solution de commandes dématérialisées au profit des porteurs de cartes d’achats tels que définis aux paragraphes précédents.

Les modalités afférentes à l’utilisation de ce portail d’achats, aux paramétrages des comptes des porteurs, aux modalités de filtrage, vérifications d’identité des porteurs et de restitutions vis-à-vis de l’administration, seront définies entre le titulaire du marché et le point de contact technique de l’administration.

Afin d’assurer une mise en œuvre optimale des commandes via son portail d’achats, le titulaire s’engage à mettre en œuvre, sans incidence financière, des séances de présentation-formation-sensibilisation à l’utilisation et au fonctionnement de son catalogue électronique au profit des porteurs de cartes d’achats sur demande du représentant de l’acheteur.

Ces séances de présentation-formation-sensibilisation se dérouleront dans chacune des emprises soutenues par le SID-IDF.

Le titulaire s’engage également à mettre en place une assistance téléphonique (appel non surtaxé) accessible quotidiennement de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi à l’ensemble des utilisateurs en matière de conseil technique concernant le choix d’un article ou d’assistance pour la commande électronique. Cette assistance sera joignable aux coordonnées que le titulaire aura transmis à chaque correspondant technique des USID, identifié au paragraphe 1.3.3.3, dès notification du marché.

Par dérogation aux stipulations du présent accord-cadre, s’agissant des modalités de mises à jour du catalogue figurant sur le portail Internet du titulaire, le représentant de l’acheteur autorise le titulaire à mettre à jour tout élément constituant ce catalogue à condition que les modifications induites n’emportent pas d’incidences financières et ne changent pas substantiellement les conditions d’exécution du marché. En tout état de cause, le titulaire s’engage à informer l’acheteur ainsi que tous les porteurs dûment désignés de toutes les modifications apportées.

5.6. Site internet pour la commande en ligne par carte d’achats

Le titulaire s’engage à mettre en place au plus tard dans un **délai d’un (1) mois maximum** suivant la date d’effet du présent accord-cadre un site internet marchand personnalisé, limité aux familles et sous familles d’articles de l’accord-cadre validées par l’administration. Ce site doit notamment permettre aux utilisateurs, par le biais d’un identifiant et d’un mot de passe, de voir la photo, le descriptif technique, le conditionnement et la disponibilité des produits et de passer leurs commandes en ligne, de visualiser leurs commandes en cours et l’historique de leurs commandes. Il doit faire apparaître les prix contractualisés à l’occasion de la notification du marché, si possible le prix net de chaque article et le total remisé du panier.

Par ailleurs, le titulaire aura l’obligation de créer un compte en lecture au profit de l’acheteur, permettant à ce dernier de visualiser l’ensemble des commandes en cours ainsi que les commandes passées sur

l’ensemble du périmètre du SID-IDF. La liste des personnes devant faire l’objet d’une création de compte est indiquée à l’article 12.3 du présent CCP.

Article 6. **EXECUTION DES COMMANDES ET LIVRAISONS**

Les livraisons seront effectuées sur l’ensemble des sites soutenus par le SID-IDF.

Le titulaire livre directement sur les différents sites les quantités commandées par le représentant de l’acheteur. De plus il sera tenu d’informer le bénéficiaire de la plage horaire prévue pour la livraison du matériel au moins **vingt-quatre (24) heures** à l’avance.

Les numéros de téléphone et adresse mail des responsables des différents sites seront transmis au stade de la notification.

A la livraison, le représentant du bénéficiaire signe en présence du représentant du titulaire ou du transporteur, le(s) bon(s) de livraison et doit en conserver un (1) exemplaire au format papier ou dématérialisé. Le titulaire aura la possibilité de fournir les commandes par livraisons partielles après avoir reçu l’accord préalable du porteur.

Les fournitures, matériaux et matériels livrés par le titulaire devront être accompagnés d’un bon de livraison numéroté et daté par site.

Ce bon doit mentionner :

- La désignation du client du titulaire.
- La référence de l’accord-cadre.
- Le lieu et la date de la livraison.
- Le nom du bénéficiaire.
- Les références de la commande.
- Les quantités livrées par nature de produit.

6.7. Devoir de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil. Pour ce faire, il devra informer et faire bénéficier l’administration de toute nouveauté ou évolution des normes, de la réglementation relative aux fournitures et prestations en précisant les références des textes et leurs origines dont le titulaire adressera une copie par courrier à l’administration.

6.8. Délais de livraison

Le délai d’exécution des prestations court à compter de la réception de la commande par le titulaire et jusqu’à la réception du dernier article figurant dans la commande.

Dans le cas où la commande fait l’objet de livraisons en plusieurs fois, le délai de livraison court jusqu’à la date de réception du dernier article.

Il est possible de commander pendant toute la durée de validité du marché. Les commandes émises pendant la durée de validité de l’accord-cadre se poursuivront jusqu’à leur complète exécution.

Les délais de livraison par lot :

LOTS	OBJET	Délais jours ouvrés
Lot 1	Electricité	5
Lot 2	Peinture	5
Lot 3	Plomberie	5
Lot 4	Chauffage	5
Lot 5	Maçonnerie – Revêtements de sols et muraux - plâtrerie	20
Lot 6	Menuiseries – Vitrerie - Métallerie	20
Lot 7	Quincaillerie et serrurerie	5

Si le titulaire n’est pas en mesure de tenir les délais de livraison, il devra en informer l’émetteur de la commande au moment de la saisie sur internet ou par message sous **vingt-quatre (24) heures**. Dans ce dernier cas, les raisons de cet allongement devront être précisées.

Le représentant de l’acheteur se réserve le droit d’apprécier ces raisons et, s’il les juge non justifiées, d’appliquer les pénalités prévues.

Article 7. **PENALITES ET MODALITES D’APPLICATION**

De manière générale, par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG FCS les pénalités inférieures à 300,00 € HT ne feront pas l’objet d’une exonération. Elles resteront, sauf décision de l’acheteur, dues par le titulaire.

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités pour retard sont encourues du simple fait de la constatation du retard par la conduite d’exécution des prestations, hormis les documents faisant l’objet d’une demande spécifique par OS qui feront l’objet d’une mise en demeure préalable avec mention d’une date limite.

Conformément à l’article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire ne peut excéder 10 % du montant du bon de commande.

7.1. **Pénalités**

7.1.1. Pénalités pour retard dans l’exécution d’une commande

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de retard dans l’exécution d’une commande, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Entre le premier et le cinquième jour de retard :

$$P1 = \frac{(V \times R1)}{1000}$$

Dans laquelle :

- P1 = montant de la pénalité ;
- V = montant des prestations en retard € HT;
- R1 = nombre de jours de retard à la livraison calculé en jours calendaires, entre le premier et le cinquième jour de retard.

Entre le sixième et dixième jour de retard :

$$P2 = \frac{(V \times R2)}{500}$$

Dans laquelle :

- P2 = montant de la pénalité ;
- V = montant des prestations en retard en € HT;
- R2 = nombre de jours de retard à la livraison calculé en jours calendaires, entre le sixième et le dixième jour de retard.

A partir du onzième jour de retard

$$P3 = \frac{(V \times R3)}{50}$$

Dans laquelle :

- P3 = montant de la pénalité ;
- V = montant des prestations en retard € HT ;
- R3 = nombre de jours de retard à la livraison calculé en jours calendaires, à partir du onzième jour de retard

Exemple :

Ainsi pour une commande d’un montant V=300 € HT en retard de 12 jours calendaires les pénalités sont calculées comme suit :

$$P = \frac{(300 \times 5)}{1000} + \frac{(300 \times 5)}{500} + \frac{(300 \times 2)}{50} = 1,5 + 3 + 12 = 16,5 \text{ €}$$

Dans le cas où une commande ferait l’objet de livraison en plusieurs fois, le nombre de jours pris en compte sera calculé jusqu’à la date de réception du dernier article.

7.1.2. Pénalités pour non opérationnalité de commande électronique

Le titulaire s’engage à rendre la commande opérationnelle sur son catalogue électronique et à en donner l’accès à l’administration au plus tard dans un délai de **quatre (4) mois** maximum suivant la date d’effet de l’accord-cadre.

Si le titulaire n'est pas en mesure de mettre en œuvre, de façon opérationnelle, la commande électronique dans le délai fixé, une pénalité égale à **200 € HT par jour calendaire** de retard sera appliquée.

7.1.3. Pénalités pour non opérationnalité du paiement par carte d'achats

Le titulaire s'engage à rendre le paiement par carte achat opérationnel au plus tard dans un délai de **six (6) mois maximum** suivant la date d'effet de l'accord-cadre.

Si le titulaire n'est pas en mesure de mettre en œuvre, de façon opérationnelle, le programme de cartes achat dans le délai fixé, une pénalité égale à **200 € HT par jour calendaire** de retard sera appliquée.

7.1.4. Pénalités pour non-respect du lieu de livraison

En cas de non-respect, même partiel, du lieu de livraison indiqué lors de la commande, et sur simple constatation, une pénalité de **200 € HT** sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

7.1.5. Pénalités pour non-conformité des prix indiqués sur le site marchand

En cas de non-conformité des prix indiqués sur le site marchand au regard des prix figurant au catalogue validé par l'administration, une pénalité de **75 € HT par prix non conforme et par jour calendaire** sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

7.1.6. Pénalités pour absence de transmission/ et ou mise à disposition des données d'analyse des commandes et dépenses réalisées par l'acheteur

En cas de non transmission des documents ou d'absence de mise à disposition des données relatives aux commandes et dépenses réalisées par l'administration dans les conditions prévues par l'article 11.3 du présent CCP, une pénalité de **200 HT par jour calendaire** sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

7.1.7. Pénalités pour non-remise annuelle du catalogue électronique à jour

En cas de non-remise, et sur simple constatation, une pénalité de **200 € HT par jour calendaire** sera appliquée au titulaire de l'accord-cadre.

7.1.8. Pénalités pour non-respect des dispositions environnementales liées à l'utilisation d'un véhicule éco-responsable

Le titulaire encourt une pénalité de **500 € HT pour chaque manquement constaté** par le représentant de l'acheteur.

7.1.9. Pénalités relative à la lutte contre le travail dissimulé

En cas de non-respect de l'obligation prévue à l'article 7.2 du CCP ou lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé de réception de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

Le montant de la pénalité est fixé à 1 500,00 € par situation irrégulière sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

Le retard dans la remise des documents demandés à l'article du 7.2 CCP entraîne l'application d'une pénalité de 50€ par jour et par document.

7.1.10. Modalités d'application des pénalités

L'application des pénalités est faite à posteriori après la facturation par télécollecte. En cas de pénalités ou de remboursement suite à trop perçus ou d'émission d'un avoir, le fournisseur devra procéder au remboursement de ce « trop perçu » par crédit du montant sur la carte du porteur à partir du numéro d'autorisation ayant servi à la facturation par télécollecte.

L'entité publique se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées en cas de non-remboursement des sommes indûment payées.

Article 8. **PREPARATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS**

8.1. **Livraison et accès**

Les prestations objet du présent marché alloti comprendront nécessairement la livraison des fournitures, matériels et matériaux sur les sites concernés répartis sur les départements indiqués à l'article 1.1.1 du présent document.

L'administration s'engage à autoriser l'accès aux véhicules et aux personnels nécessaires à la réalisation de la prestation à condition que le titulaire de l'accord-cadre ait souscrit aux conditions d'accès du site concerné.

Lorsque l'acheteur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire (conformément à l'article 41 du CCAG FCS).

Au plus tard à la livraison des fournitures, matériaux et matériels, la documentation légale et/ou contractuelle devra être fournie à l'USID, via son correspondant technique, sous format informatique. Sur demande particulière de l'USID, via son correspondant technique, une copie papier sera à remettre dans les mêmes délais. Notamment pour chaque fournitures, matériaux et matériels il devra être remis lorsqu'applicable de par les normes françaises : le certificat CE, le certificat de conformité avec les normes NF et les prescriptions techniques demandées, copies des procès-verbaux d'essais de type et /ou de routine, le certificat qualité.

Mesures de sécurité particulières

Les livraisons seront effectuées dans des enceintes militaires. En conséquence, les titulaires doivent se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG FCS.

Toute personne étrangère au Ministère des Armées et des Anciens Combattants doit, pour accéder et/ou séjourner dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité militaire exerçant les prérogatives du Commandant d'Armes de l'enceinte considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance, après enquête, d'un laissez-passer accordé, selon le cas, à titre permanent ou temporaire.

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait un refus de laissez-passer par les services compétents. Ces derniers ne sont pas obligés de justifier leur décision et le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le titulaire du marché devra soumettre à l'agrément du bénéficiaire les personnels chargés d'exécuter ce marché. Le personnel de la société sera informé, par le titulaire, du déroulement de la procédure d'enquête administrative.

Les personnes devant participer aux prestations du présent accord-cadre devront préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément à l'article 5 de l'instruction générale interministérielle n°1300 et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site.

En conséquence, le titulaire du marché s'engage à :

- fournir les renseignements d'identité de ses personnels qui lui seront demandés afin de réaliser l'enquête de sécurité (la liste sera accompagnée de la photocopie lisible des pièces d'identité des personnels) ;
- remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis défavorable sur demande du bénéficiaire.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation du marché sans préavis et sans indemnités.

Tout changement, même temporaire de ces personnels, est immédiatement porté à la connaissance du bénéficiaire.

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation est également remise au responsable de l'emprise militaire, sur sa demande. En outre, le titulaire s'engage à aviser immédiatement le bénéficiaire de tout acte de sabotage ou malveillance commis sur les installations.

8.2. Application de la réglementation du travail et mesures de prévention

Travail dissimulé

Conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, le titulaire du marché produit tous les six mois les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7, ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, et ce jusqu'à la date de fin du marché.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement à l'adresse suivante :

<https://portal.aprovall.com/app/>

La date de début du délai de six mois est la date de remise des offres figurant en page de garde du présent CCP.

En application de l'article D.8254-2 à 5 du Code du travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre au représentant de l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le titulaire (les cotraitants), qui ne sont pas établis en France, déclare(nt) sur l'honneur qu'il(s) est(sont) en règle avec le code du travail en vigueur dans le pays dans lequel il est établi.

Lorsque l'acheteur est informé d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L 8221-3 à L 8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé réception, de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut faire appliquer les pénalités prévues à l'article 6.5 du présent CCP et résilier l'accord-cadre, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire (conformément aux articles 41 et 45 du CCAG FCS).

Mesures de prévention

La société titulaire du présent accord-cadre déclare avoir pris connaissance de l'arrêté du 19 mai 2020, relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage à s'y conformer.

En cas d'accident touchant son personnel durant la mise en place, le titulaire doit rendre compte aux instances qualifiées selon les modalités prévues à l'arrêté précité. En cas de sinistre résultant de son intervention, la société ne pourra faire exécuter les réparations par une entreprise de son choix que sous réserve d'en avoir avisé préalablement l'acheteur et en avoir obtenu l'accord.

L'entreprise est tenue d'assurer en toute occasion et toute circonstance, le parfait respect des règles d'hygiène et de sécurité du travail (H.S.T.) prévues par le code du travail. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité est de la compétence du chef d'entreprise, du dirigeant ou de l'employeur de la société prestataire.

Un contrôle de l'application des règles H.S.T. pourra être effectué par le chargé de prévention du site.

La société titulaire de l'accord-cadre s'engage à remplir les conditions du plan prévention établi conformément aux règles en matière d'hygiène et de sécurité par les responsables chargés de la prévention des différents sites des unités. Ce document indiquera les mesures de prévention à respecter sur le site d'activité.

Titulaire étranger

Les lois et règlements français sont seuls applicables au présent accord-cadre. Tout document, correspondance ou facture relatif au présent accord-cadre doit être rédigé en français.

Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours qui pourraient opposer l'administration française à des entreprises étrangères.

8.3. Assurances

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné à la personne publique ou à des tiers lors de l'exécution des prestations. Sa responsabilité pourra être engagée. A cet effet, il contracte une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Pour justifier l'ensemble de ces garanties, le titulaire doit fournir une attestation émanant de sa compagnie d'assurance. Il doit adresser cette attestation au représentant de l'acheteur dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'accord-cadre.

En cas de faute ou de manquement du titulaire causant un dommage, sa responsabilité pourra être engagée.

La responsabilité du titulaire ne peut être engagée dans les cas suivants :

- faute de la personne publique.

- cas de force majeure.

Le défaut d'assurance entraînera la résiliation de l'accord-cadre avec le titulaire à ses frais et risques.

Article 9. **MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS DE MARCHÉ**

9.1. **Périmètre géographique**

Si le périmètre du présent accord-cadre change (suppression ou ajout d'établissement, nouvelle emprise), les prix de l'accord-cadre ne pourront être modifiés, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Toute autre modification du présent accord-cadre fera l'objet d'un avenant.

9.2. **Modification réglementaire**

En cas de modification des contraintes réglementaires ayant un impact sur les prix du catalogue, il sera procédé au réexamen du catalogue de chaque titulaire conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique. Au vu des devis présentés et de toute preuve démontrant l'augmentation des coûts pour l'entreprise ou l'ajout de prestations nécessaires à la conformité à la nouvelle réglementation, et au terme d'un accord entre les parties, un avenant sera conclu avec le titulaire du lot.

9.3. **Augmentation ou diminution des lignes de prix au sein du catalogue fournisseur**

Dans l'hypothèse où le catalogue fournisseur transmis au moment de la notification (et à chaque date anniversaire) à l'administration nécessite une mise à jour en raison de l'ajout ou de la suppression d'articles, il sera demandé à chacun des titulaires de proposer un article équivalent dont le prix sera contractualisé à l'occasion de la transmission du catalogue mis à jour, soit à la date anniversaire du marché.

Durant la période précédant la validation du nouveau catalogue fournisseur par l'administration, il est demandé au titulaire de ne pas proposer des articles équivalents susceptibles d'être commandés par les porteurs de cartes achats.

En effet, ces articles n'étant ni référencés ni contractualisés par l'acheteur sont susceptibles de faire l'objet d'un refus de paiement.

Article 10. **PROVENANCE, QUALITE, CONTROLE ET PRISE EN CHARGE DES FOURNITURES, MATERIAUX ET MATERIELS**

10.1. **Clause livrables**

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

La charte Relations Fournisseurs Responsables (RFR)

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes. La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Respect de la norme EURO 5 ou 6 :

Dans le cadre d'une volonté de gestion éco-citoyenne des déchets et de leur transport, les véhicules de collecte respecteront les normes environnementales relatives aux émissions polluantes Euro 5, Euro 6 ou certification équivalente. Le Titulaire s'engagera à respecter la norme Euro 5 pour ses véhicules.

Provenance des fournitures, matériaux et matériels

Le titulaire du présent accord-cadre est tenu de fournir du matériel neuf, conditionné dans son emballage d'origine, revêtu de l'estampille nationale de conformité à la norme NF. Les équipements fournis au titre de l'accord-cadre devront répondre, sauf dérogations dûment précisées, aux prescriptions techniques en vigueur les plus récentes.

10.2. Bois matériaux de construction

Le titulaire a obligation de prendre en compte des objectifs de développement durable en accord avec les principes établis pour garantir une gestion forestière durable telle que définie par l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO).

En application des articles R.2111-4 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire garantit que les produits qu'il utilise dans le cadre du présent marché sont composés d'une matière première à base de bois issue d'exploitations forestières engagées dans un processus de gestion durable selon toute ou partie des exigences suivantes. Ces exigences ne concernent que la dimension environnementale de la gestion durable des forêts qui garantit :

- la diversité biologique des forêts,
- leur capacité de régénération,
- leur vitalité,
- leur capacité à satisfaire actuellement, et pour l'avenir, la fonction écologique pertinente au niveau local, national et international, sans causer de préjudices à d'autres écosystèmes.

A la demande du représentant de l'acheteur, le candidat retenu s'engage, pendant l'exécution du marché et durant le délai de garantie défini à l'article 33.1 du CCAG FCS, à apporter la preuve que les produits qu'il utilise répondent aux spécifications de gestion durable des forêts fixés ci-dessus. Il s'adresse au besoin à son fournisseur ou au fabricant du ou des produits.

En particulier il proposera au moins une référence labélisée PEFC par famille de produit.

Ces justificatifs peuvent prendre l'une et/ou l'autre des formes suivantes :

- une attestation émise par le producteur sous contrôle d'un organisme tiers indépendant garantissant la gestion juridiquement régulière de l'exploitation du bois ou, le cas échéant, une licence délivrée par le pays d'origine attestant de cette régularité. Cette licence doit faire l'objet d'un contrôle effectué selon des modalités prévues dans le cadre d'accords internationaux.
- un certificat attestant que le bois utilisé dispose d'une marque nationale ou internationale garantissant une gestion durable des forêts dont il est issu. L'octroi de cette marque doit faire l'objet de contrôles réguliers effectués auprès du titulaire, par un organisme indépendant.
- un document attestant que le bois est issu d'une forêt bénéficiant d'un plan d'aménagement ou d'un plan de gestion validé par les autorités compétentes. L'application de ces plans doit faire l'objet de contrôles réguliers effectués par un organisme tiers indépendant disposant d'une expérience forestière.
- un document attestant l'adhésion de l'exploitant à un code de bonnes pratiques, adhésion par laquelle il s'engage à acquérir du bois provenant de forêts dont l'exploitation et la gestion sont juridiquement régulières et durables. Cet engagement doit faire l'objet de contrôles réguliers effectués par une tierce partie indépendante.

ou tout autre moyen de preuve approprié attestant que les produits proposés par le soumissionnaire proviennent de sources présentant les garanties attendues en termes de régularité juridique et de gestion durable des forêts.

Quel que soit le et/ou les justificatif(s) produit(s), les informations minimales suivantes doivent être indiquées :

- pays d'abattage du bois,
- nom usuel de l'essence.
- nom, raison sociale et adresse du fournisseur du bois brut.

Le non-respect de cette obligation entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire en application des articles 41 et 45 du CCAG FCS.

10.3. Menuiserie extérieure

Le titulaire a obligation de fournir des menuiseries extérieures dont le classement AEV correspond à l'ensemble des classements minimaux exigibles de la zone de fourniture du lot dont il est titulaire. Les vitrages isolants devront tous présenter un classement de performance CEKAL AR et TR (Ug).

10.4. Revêtement de sol

Les revêtements de sol proposés devront être garantis sans phtalate et être titulaires d'un écolabel : Eco-Label Européen « revêtement de sol ».

Les produits seront choisis parmi ceux figurant sur la liste des titulaires du droit d'usage de l'Eco-label Européen édité par l'AFNOR. Ce droit d'usage permettra d'assurer que ces revêtements de sol respectent l'ensemble des critères définis dans le référentiel de certification du label écologique communautaire « Revêtement de sol », et notamment la teneur limite en composés organiques volatils (C.O.V.T. inférieur à 1000 µg/m³ à 28 jours).

Le titulaire devra proposer dans son catalogue et par famille de revêtements de sol au moins une référence de revêtements de sol ayant la certification Cradle to Cradle – C2C.

Pour les revêtements de sol à base de bois le titulaire devra proposer dans son catalogue au moins une référence de revêtement de sol ayant la certification PEFC.

10.5. Peinture, vernis et produits connexes

Le titulaire a obligation de prendre en compte des objectifs de développement durable.

Les peintures proposées devront être titulaires d'un écolabel : Eco-Label Européen « peinture et vernis ».

Les produits seront choisis parmi ceux figurant sur la liste des titulaires du droit d'usage de l'Eco-label Européen édité par l'AFNOR. Ce droit d'usage permettra d'assurer que ces peintures respectent l'ensemble des critères définis dans le référentiel de certification du label écologique communautaire « Peintures et vernis intérieurs », et notamment la teneur limite en composés organiques volatils (C.O.V.T. inférieur à 1000 µg/m³ à 28 jours).

Le titulaire devra proposer des produits de la gamme NF Environnement « peintures, vernis et produits connexes » ou écolabel label européens équivalents (Cygne blanc, Ange bleu).

En dernier lieu, les peintures intérieures et extérieures ne pouvant disposer de labellisation devront justifier du respect du seuil 2010 suivant de la Directive 2004/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 21 avril 2004, relative à la réduction des émissions de composés organiques volatils dues à l'utilisation de solvants organiques dans les peintures et vernis décoratifs.

10.6. Reprise des déchets et emballages issus des fournitures, matériaux et matériels fournis

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire sera tenu de reprendre gratuitement les déchets issus des fournitures, des matériels et des matériaux livrés parmi lesquels les DEEE (Déchets d'Équipements Électriques et Électrotechniques) usagés, emballages, autres... et de les acheminer jusqu'au site de traitement selon l'origine et le type de déchets et emballage.

Article 11. VERIFICATIONS ET DECISIONS APRES VERIFICATIONS

11.1. Opérations de vérification

Les opérations de vérification s'effectuent dans les conditions du CCAG FCS et sont effectuées par les agents désignés par le chef d'USID concerné, représentant de l'acheteur. Elles restent de la responsabilité de l'acheteur ou de son représentant. Elles se dérouleront à destination pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Dans le cas de livraisons fractionnées, les vérifications s'effectuent à la livraison de chaque partie.

Le cas échéant, l'acheteur signale au titulaire les anomalies constatées dans un délai de cinq (5) jours après chaque livraison.

Par dérogation aux articles 28 et 30.1 du CCAG FCS, l'admission de la commande s'effectue à la validation de réception de tous les articles mentionnés sur le bon de livraison, et ce dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la dernière livraison.

La signature du bon de livraison vaut décision d'admission.

11.2. Garanties

Les conditions de garantie sont précisées à l'article 33 du CCAG FCS.

Les prestations sont garanties pendant **douze (12) mois** à compter de l'établissement du procès-verbal d'admission. Pendant la durée de la garantie, les réparations ou échanges de matériels

devront être réalisés dans un délai maximum de **soixante-douze (72) heures** à compter de l’appel téléphonique précisant le désordre. Cet appel téléphonique sera confirmé par télécopie ou mail.

Dans le cas d’un remplacement par un produit équivalent inconnu de l’utilisateur, la documentation sera mise à disposition le jour même de l’échange.

Ce délai reportera d'autant la période de garantie.

11.3. Restitution de données par le titulaire

Permanente

Dans le cadre de la restitution de données relatives aux commandes et dépenses réalisées sur le périmètre du SID IDF, le titulaire devra obligatoirement permettre à l’administration d’accéder, par le biais du site marchand, aux données suivantes (**données sur une période de 12 mois a minima à compter de la date d’effet du marché**) :

Date (Mois et Année) :	Date de commande du produit
Client :	Nom de l'USID concernée par la commande
Libellé lot :	Ex. : Électricité, Plomberie-CVC, etc...
Famille / Sous Domaine :	Ex. Robinetterie, Colles, ... Si produit hors lot = mention "Hors Lot" Si produit hors marché = mention "Hors marché"
Libellé d'article :	Désignation du produit commandé
Référence catalogue :	Indication de la référence catalogue de l'article commandé
Fabriquant / Marque :	Nom du fabricant ou marque du produit
Quantité Livrée :	Quantité commandée
Vente HT réalisée :	Montant HT de la commande réalisée
Pourcentage de remise appliqué	Pourcentage de remise appliqué
Montant total	Montant de la commande (remise incluse)

Ces données ainsi que l’ensemble du catalogue des prix du marché devront être accessibles aux personnes suivantes :

- SID IDF/ Sous-direction achats, exécution budgétaire et comptabilité (SD-AC)/Bureau pilotage et audit des achats

chrystelle.peltier@intradef.gouv.fr

cristelle.kirri@intradef.gouv.fr

cybelle.andeme@intradef.gouv.fr

- SID IDF/Sous-direction maintenance et patrimoine (SD-MP) /BCSTM/SMI

olivier.gentric@intradef.gouv.fr

kristel.moureau@intradef.gouv.fr

marion.rioual@intradef.gouv.fr

- PFC PARIS / Division finances

pfc-paris-dfin.permanent.fct@intradef.gouv.fr

pfc-paris-cha.referent.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire pourra, s’il le souhaite, créer une adresse fonctionnelle unique accessible à l’ensemble des personnes désignées ci-dessus

En cas d’absence de mise à disposition des données suivantes, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités, conformément à l'article 7.9.2 du présent CCP.

Ponctuellement et/ou sur demande

Le SID-IDF pourra exiger, de manière fortuite et très exceptionnelle, une requête spécifique sur une commande réalisée ou sur une période considérée. Cette demande sera adressée au titulaire avec mention précise des renseignements recherchés et délais imposés.

En cas de non-restitution, le titulaire pourra se voir appliquer des pénalités, conformément à l'article 7.9.2 du présent CCP.

11.4. Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

Le Service d’Infrastructure de la Défense peut délivrer au titulaire du présent contrat, ayant donné toute satisfaction dans l’exécution de ses obligations, un « Certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Service d’Infrastructure de la Défense d’Île-de-France qui dispose, à cet égard, d’un pouvoir discrétionnaire. En effet, la délivrance d’un tel certificat pourra notamment être refusée si la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n’est pas conforme aux stipulations contractuelles, si la relation commerciale s’est révélée difficile, ou si le contrat est résilié aux torts du titulaire, etc.

La demande d’attribution du CBEM est à adresser par le titulaire au service d’achat qui lui a notifié le marché.

Article 12. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

12.1. Règlement des litiges : médiation

A défaut de résolution du litige ou différend de façon amiable, l’entreprise peut saisir la mission ministérielle PME.

Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Hors cette médiation interne au ministère des Armées et des Anciens Combattants, l’opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l’occasion de l’exécution d’un marché ou d’un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d’aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

12.1.1. Règlement amiable et contentieux des différends et litiges

Conformément à l'article 46 du CCAG FCS, l'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 46.1 du CCAG FCS, l'apparition du différend résulte :

- soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant du pouvoir adjudicateur et faisant apparaître le désaccord ;
- soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente jours ;
- soit de l'absence de notification du décompte de résiliation dans le délai mentionné à l'article 43.5 du CCAG FCS

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation le montant des sommes réclamées et leur justification.

Ce mémoire doit être communiquée au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

A défaut d'accord amiable, en cas de litige survenu à propos de l'exécution du présent accord-cadre, le tribunal administratif compétent sera, dans tous les cas, celui dans le ressort duquel sont exécutées les prestations visées à l'article 1er.

12.2. Disposition relatives au redressement ou à la liquidation judiciaire

Par dérogation à l'article 39.2 du CCAG FCS, les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire en cours d'accord-cadre.

La copie du jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire, la personne publique adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend poursuivre l'exécution de l'accord-cadre.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985 modifié par la loi du 10 juin 1994, le juge-commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la loi (il s'agit de la faculté d'exiger la continuation des contrats en cours). En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l’accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l’activité de l’entreprise.

Dans cette hypothèse, la personne publique pourra accepter la poursuite de l’accord-cadre pendant la période visée à la décision de justice (trois mois maximum conformément à l’article 153 de la loi du 25 janvier 1985 modifiée par la loi du 10 juin 1994) ou résilier l’accord-cadre sans indemnité pour le titulaire.

12.3. Résiliation de l’accord-cadre

Outre les mesures prévues au CCAG FCS, l’accord-cadre peut être résilié :

- à tout moment et sans indemnité, en cas de restructuration du SID Ile-de-France rendant impossible l’exécution de la prestation dans les conditions prévues à l’accord-cadre,
- aux torts exclusifs du titulaire sans indemnités après une mise en demeure restée infructueuse, dans le cas où le titulaire ne s’est pas acquitté de son engagement de mise en place du dispositif de la carte achat dans le délai de **six (6) mois** à compter de la date d’effet de l’accord-cadre,
- aux torts exclusifs du titulaire sans indemnités après une mise en demeure restée infructueuse, dans le cas où le titulaire ne s’est pas acquitté de son engagement de mise en place du dispositif de commande électronique dans le délai de **six (6) mois** à compter de la date d’effet de l’accord-cadre,
- en cas de prestations non conformes telles que définies dans le présent CCP Si dans les **trente (30)** jours qui suivent la réception de la lettre de mise en demeure, il n’est pas mis un terme à la non-conformité des prestations, la résiliation aux torts exclusifs du titulaire peut être prononcée sans indemnité,
- en cas d’infraction aux mesures de sécurité régissant l’accès aux enceintes du Ministère des Armées et des Anciens Combattants et les conditions de séjour en leur sein, sans préavis et sans indemnité,
- en cas de passation d’un accord-cadre national concernant les mêmes prestations.

En cas de résiliation aux torts du titulaire, l’acheteur peut pourvoir d’office au remplacement du titulaire défaillant aux frais et risques de ce dernier.

De plus, si des faits ou décisions non envisagées dans l’accord-cadre devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, l’acheteur se réserve le droit de résilier l’accord-cadre, sans indemnités.

12.4. Défaillance du titulaire

Par dérogation à l’article 45 du CCAG FCS, en cas de défaillance du titulaire dans l’exécution d’une commande qui ne peut souffrir aucun retard, l’acheteur pourra se procurer les fournitures manquantes auprès d’un autre fournisseur.

Article 13. **DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX**

ARTICLES CCP	DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES
Article 1.3.2.	Articles 3.8.1 ; 2

Article 1.3.2.1.	Articles 2 ; 3.1. ; 3.8 ; 23.4 ;
Article 3	Article 4.1.
Article 3.3.	Article 4.2.2.
Article 7	Articles 14.1.1 ; 14.1.3.
Article 7.9.1.	Article 14.1.1
Article 11.1	Articles 28 ;30.1.
Article 12.1.1.	Article 46.1.
Article 12.2.	Article 39.2
Article 2.4.	Article 5

ANNEXE 1 : PRESENTATION DE LA CARTE D’ACHATS

Qu’est-ce que la carte d’achats

Moyen de paiement dématérialisé, la carte d’achats est aussi un moyen d’exécution des marchés. Elle s’inscrit dans la volonté de l’Etat de dématérialiser les données de facturation. Cette carte bancaire à autorisation systématique (budget contrôlé à chaque utilisation) permet de déléguer l’acte d’achat aux agents publics bénéficiaires des biens et services achetés.

Elle est utilisée **pour certains marchés à bons de commande sur des segments d'achats définis en amont**. Elle est paramétrée en fonction de plafond par transaction et par période déterminée (plafond déterminé à l'année uniquement dans le cadre du présent marché) et utilisable **avec les titulaires des marchés**.

Le recours au paiement par carte achat est encadré par le décret n° 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat.

Les cartes utilisées pour le paiement de commandes sur marché sont dites carte de *niveau 3*. Ce niveau tient aux informations véhiculées par la carte à savoir : L'identification de la carte utilisée ou de son porteur, la date d'utilisation de la carte, le numéro d'engagement juridique propre à chaque titulaire.

Dans le cadre d'une utilisation de la carte achat au niveau 3, le titulaire du marché transmet à l'établissement bancaire de l'acheteur les références du marché, mais il détaille également les lignes de facturation.

Grâce à ce traitement en amont de l'information, le relevé des opérations bancaires (ROB) constitue la pièce justificative de la dépense. (Le ROB pourra être dénommé ROA dans certain cas pour relever d'opérations administration).

Fonctionnement de la carte d'achats

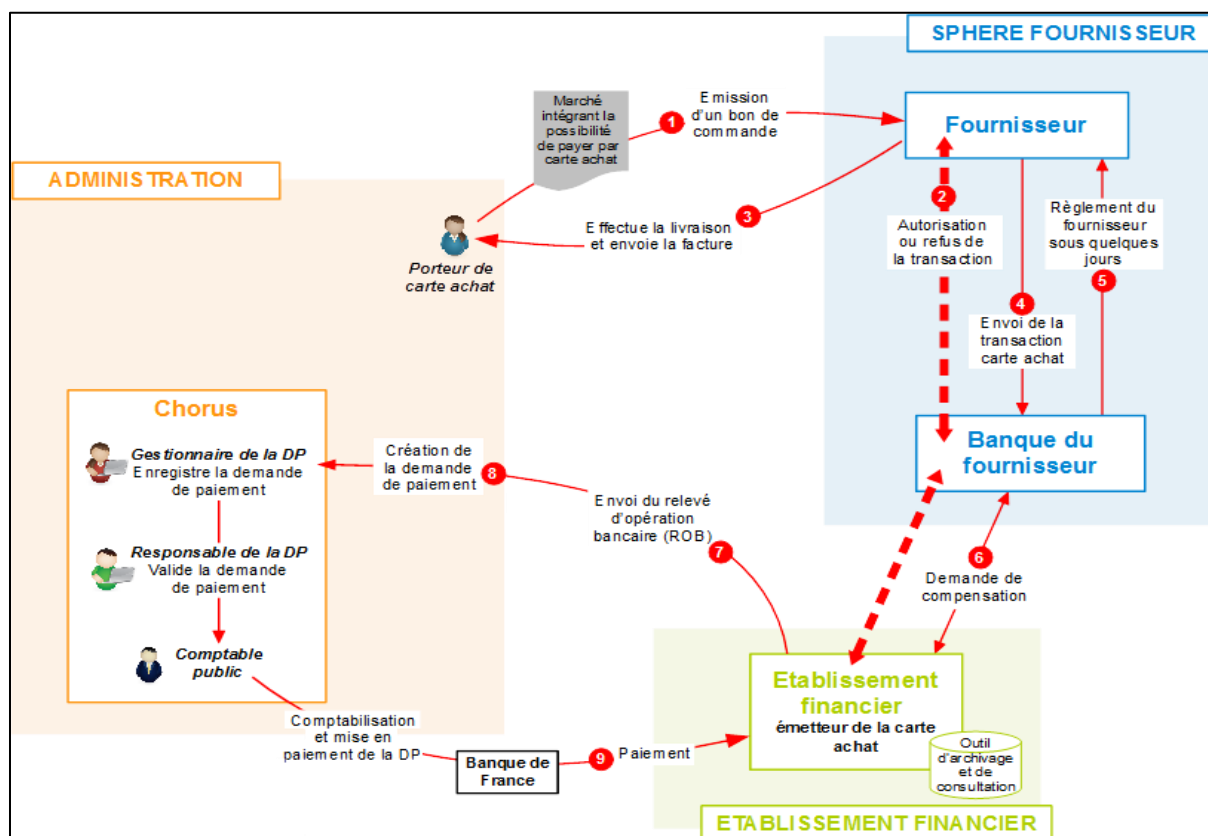
Trois acteurs sont principalement concernés : l'administration – l'acheteur qui comprend l'ensemble des porteurs de carte achat, le titulaire et l'établissement financier prestataire de l'acheteur public. Ce dernier émet les cartes achat.

- La carte achat est confiée à un **porteur**, qui, dans le cadre d'un plafond de dépense défini par l'unité opérationnelle (UO) et paramétré par le responsable de programme, l'utilise pour commander et régler ses achats effectués auprès du titulaire du marché. Le porteur de la carte en est le seul utilisateur et le seul habilité à passer des commandes et effectuer des achats avec la carte achat qui est sous sa responsabilité personnelle. Le porteur peut passer commande par téléphone, fax, courriel, et principalement par le portail internet du titulaire (carte achat de niveau 3)

Pour information, les coordonnées bancaires ne seront pas transmises par téléphone, fax ou courriel dans le cadre du présent marché.

- Le **titulaire du marché**, réceptionne la demande du porteur et, après avoir vérifié qu'il peut honorer cette commande, initie la transaction. Cette action déclenche une demande d'autorisation qui est acceptée ou refusée par la banque de l'entité publique. En cas d'acceptation, le titulaire fournit alors le bien ou le service demandé par le porteur qui vérifie la conformité de la livraison. Le titulaire doit obligatoirement et préalablement être référencé auprès de l'entité publique acheteuse. Ce référencement est formalisé par la signature d'un contrat fournisseur carte d'achat avec la banque et d'un contrat de prestation de services avec un **intégrateur** gérant le système d'acquisition à la plate-forme d'acceptation carte d'achat pour le traitement des commandes.
- Une transaction par carte achat déclenche le paiement du fournisseur par la **banque de l'acheteur** via la banque du fournisseur (chambre de compensation) dans un délai de 0 à 4 jours. La banque de l'acheteur envoie ensuite à l'administration un relevé mensuel des opérations bancaires (ROB) pour règlement. Ce ROB peut être dématérialisé ou sous format papier. Il s'opère ainsi une cession de créance entre le titulaire et l'opérateur bancaire qui devient créancier subrogatoire de l'Etat.

Le schéma ci-dessous présente ces interactions :



Comment mettre en place la carte d'achats

Définir des objectifs et évaluer l'impact sur les processus internes

La solution mise en œuvre et l'impact sur les processus sont fonction des objectifs recherchés, qu'il importe de définir précisément avec les acteurs de la carte achat : client, banque, prestataire technique :

- offrir un moyen de paiement complémentaire
- développer une approche service
- mettre en place ou développer un site de commande en ligne
- acceptation d'un seul type ou de toutes les cartes achat
- simplifier le processus de prise de commande
- diminuer les coûts de traitement des commandes et des factures associées
- dématérialiser l'ensemble du processus jusqu'à la facture
- maîtriser les délais et le moment du paiement.

Choisir une solution technique et conclure un contrat de prestation de service

Le traitement des flux financiers suppose l'intervention d'un prestataire technique, appelé « intégrateur », certifié PCIDSS, avec lequel il convient de conclure un contrat de prestation de service.

Les prestataires d'acceptation les plus couramment rencontrés sont **ITS** et **INGENICO**.

Ils proposent des solutions simples, par saisie manuelle, des solutions intermédiaires vous permettant de disposer d'un site de commande en ligne ainsi que des solutions totalement intégrées avec votre système

informatique. Le choix de la solution est fonction des objectifs recherchés ainsi que de la volumétrie des commandes à gérer.

Le titulaire n’a aucune obligation de recourir à l’offre qui pourrait lui être proposée par la banque de l’acheteur, émettrice de la carte achat.

La seule *recommandation de l’Etat* est de mettre en place une solution INTEROPERABLE, soit une solution permettant d’accepter aussi bien des paiements de cartes relevant du réseau VISA, que Mastercard ou encore American Express et non une solution privative, limitée à un seul réseau.