

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ACQUISITION DE CONSOMMABLES D'IMPRESSION

ACCORD-CADRE N° 26AC06

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
Article 2 -	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE	4
2.1	Objet, forme, périmètre et étendue de l'accord-cadre.....	4
2.2	Allotissement	4
2.3	Procédure de passation.....	4
2.4	Montants de l'accord-cadre	4
2.5	Documents contractuels de l'accord-cadre	4
2.6	Parties contractantes.....	4
2.7	Représentation des parties de l'accord-cadre.....	5
2.8	Durée de l'accord-cadre	5
2.9	Forme des échanges	5
2.10	Responsabilité et obligations du titulaire.....	5
2.11	Considérations sociales.....	7
2.12	Traitement de données à caractère personnel	7
Article 3 -	MODALITES D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	7
3.1	Dématérialisation des bons de commande	7
3.2	Délais d'exécution des bons de commande.....	8
3.3	Remplacement des intervenants	8
3.4	Exigences relatives aux prestations.....	9
3.5	Pénalités	9
3.6	Seuil d'exonération des pénalités	10
Article 4 -	SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	10
4.1	Normes relatives aux fournitures	10
4.2	Date de péremption – durée de stockage.....	10
4.3	Garantie.....	10
Article 5 -	RECUPERATION DES CONSOMMABLES USAGES.....	11
Article 6 -	MODALITES DE LIVRAISON.....	11
6.1	Emballage et transport.....	11
6.2	Conditions de livraison	11
6.3	Accusé de réception des livraisons.....	12
6.4	Mentions obligatoires sur le bordereau de livraison.....	12
6.5	Délai de livraison	12
6.6	Opérations de vérification	12
Article 7 -	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE	13
7.1	Clause environnementale	13
7.2	Bilan des émissions de gaz à effet de serre	13
Article 8 -	PRIX.....	14

8.1	Forme et contenu des prix des bons de commande.....	14
8.2	Variation des prix	14
8.3	Clause de sauvegarde	15
8.4	Ventes promotionnelles.....	15
Article 9 -	FINANCEMENT DES BONS DE COMMANDE	15
9.1	Avance – Acompte	15
9.2	Règlement des bons de commande.....	15
Article 10 -	MODALITES DE REGLEMENT ET FACTURATION	15
10.1	Transmission des factures.....	16
10.2	Liquidation.....	16
10.3	Intérêts moratoires	16
10.4	Ordonnancement.....	16
10.5	Paieement	16
Article 11 -	ASSURANCES	16
Article 12 -	AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	17
Article 13 -	RESILIATION	17
Article 14 -	LITIGES.....	18
Article 15 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	18
15.1	Langue	18
15.2	Forme des notifications et des informations.....	18
15.3	Sous-traitance	18
15.4	Exécution aux frais et risques du titulaire.....	18
Article 16 -	DEROGATIONS.....	19

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

L'objet de cet accord-cadre à bons de commande est la fourniture de consommables pour imprimantes et traceurs au profit du Shom et la collecte des consommables usagés.

Article 2 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet, forme, périmètre et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures et a pour objet l'acquisition de consommables pour imprimantes et traceurs au profit du Shom.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le titulaire de l'accord-cadre aura la charge de l'approvisionnement des produits livrés ainsi que de la collecte des produits usagés.

Le présent accord-cadre détermine la définition des termes régissant les bons de commande émis sur son fondement.

2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. Il ne comporte pas de prestations distinctes.

2.3 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert.

2.4 Montants de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 240 000 euros HT pour sa durée totale, périodes de reconductions incluses.

2.5 Documents contractuels de l'accord-cadre

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- le détail quantitatif estimatif complété par le titulaire ;
- le présent cahier des clauses particulières (Version du 16/02/2026) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, publié le 31 mars 2021 ;
- le mémoire technique complété par le titulaire.

2.6 Parties contractantes

D'une part, le Shom, établissement public sous tutelle du ministère des Armées, 13 rue du Chatellier, CS 92 803, 29 228 Brest Cedex 2, France représenté par son directeur général, l'ingénieur général de l'armement Laurent KERLEGUER, pouvoir adjudicateur, dénommé « **personne publique** » dans les documents ;

D'autre part, l'entreprise dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommée par le terme « titulaire » dans les documents.

2.7 Représentation des parties de l'accord-cadre

2.7.1 Représentation de l'acheteur :

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

2.7.2 Représentation du titulaire :

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

2.8 Durée de l'accord-cadre

2.8.1 Cadre général :

Le présent accord-cadre entre en vigueur à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est conclu pour une première période ferme d'une durée de 12 mois.

2.8.2 Reconduction :

L'accord-cadre pourra être reconduit de manière tacite, 3 fois par période consécutive de 12 mois, dans la limite d'une durée maximum de 48 mois à compter de la date de notification.

Pour le cas où le Shom ne souhaiterait pas reconduire l'accord-cadre, le titulaire en serait informé 3 mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non reconduction de l'accord-cadre ne donne lieu au versement d'aucune indemnité.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.9 Forme des échanges

Les échanges dématérialisés dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre seront adressés à l'adresse de messagerie indiquée dans l'offre du titulaire. Celle-ci devra être valide jusqu'à la fin du contrat.

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai à l'adresse de messagerie électronique indiquée dans l'offre du titulaire (mémoire technique).

2.10 Responsabilité et obligations du titulaire

2.10.1 Responsabilité du titulaire

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

2.10.2 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

2.10.3 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

2.10.4 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

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

Le titulaire ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où il aurait connaissance de telles informations, il s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sans délai à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

2.10.5 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

2.11 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

2.12 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire sera amené à stocker des données du personnel du Shom telles que les noms, les n° de téléphone, les adresses électroniques.

Le titulaire mettra en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles est effectué conformément au RGPD.

Le titulaire traitera les données pour les seules finalités qui font l'objet de l'accord-cadre.

Les personnes concernées pourront demander des informations sur le traitement de leurs données. Le titulaire s'engagera à donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire informera conjointement le délégué à la protection des données du Shom (dpd@shom.fr) et la CNIL, sans délai, de toute violation de données à caractère personnel conformément à l'article 33 du RGPD. Cette information sera complétée, sous 72h, via le téléservice de notification de violations de la CNIL

Article 3 - MODALITES D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

3.1 Dématérialisation des bons de commande

Le titulaire met gratuitement à la disposition du Shom, un outil de commande électronique par accès personnalisé et sécurisé au site Internet du fournisseur.

Le titulaire s'engage à garantir la pérennité de l'outil de commande pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire mettra en œuvre si nécessaire une séance de présentation aux utilisateurs ainsi qu'une assistance téléphonique.

Le titulaire garantit l'accès sécurisé à son site Internet, c'est-à-dire que les informations transmises par le Shom sont cryptées de façon à empêcher leur lecture ou leur interception par des tiers.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire fournira au Shom (service des achats/approvisionnements), des « identifiant » et des « mot de passe » qui permettront de se connecter, à minimum 2 personnes identifiées.

Le prix des fournitures est celui en vigueur au moment de l'enregistrement de la commande. Les prix sont exprimés en euros HT.

Le titulaire doit systématiquement fournir un accusé de réception de la commande électronique.

Toute signature des commandes électroniques, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Chaque commande électronique comporte :

- la référence du présent accord-cadre,
- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture),
- les coordonnées du bénéficiaire] (SIRET, ...),
- la date d'émission du bon de commande,
- le délai de livraison,
- la désignation et la quantité des prestations commandées,
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

3.2 Délais d'exécution des bons de commande

Le délai de livraison des bons de commande est de trois semaines maximum.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification, soit le jour de la validation via l'outil de commande électronique.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de huit jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur peut accepter de prolonger le délai d'exécution.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard trois semaines suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

3.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut remplacer un ou de plusieurs de ses intervenants.

3.4 Exigences relatives aux prestations

Les livraisons seront effectuées suivant les modalités de l'article 6.2 du présent CCP.

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord de l'acheteur.

3.5 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités seront déduites du montant restant dû par la personne publique ou feront l'objet d'un ordre de reversement à l'encontre du titulaire. Elles restent dues en cas de résiliation.

3.5.1 Pénalités de retard :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si les délais prévus à l'article 6.5 du présent CCP sont dépassés ou si les délais de remplacement de fournitures tels que mentionnés à l'article 4.3 ne sont pas respectés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard égales à 15 % du montant des produits concernés.

3.5.2 Pénalités pour non recyclage des consommables :

Tel qu'indiqué aux articles 1 et 7 du présent CCP, le titulaire aura la charge de la collecte des cartouches dans les quinze jours suivant la demande faite par le Shom. En cas de manquement à cette obligation, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités égales à 5 euros par consommable usé et non collecté en dépôt au Shom.

3.5.3 Pénalités pour mauvaise exécution des bons de commande :

En cas de livraison d'un produit ne respectant pas les conditions de garantie fixées à l'article 4.3 du présent CCP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour mauvaise exécution d'un bon de commande, d'un montant égal à 15 % du prix du produit non conforme livré.

Cette disposition n'écarte en rien le remplacement des produits mis en cause dans les conditions fixées à l'article 4.3 du présent CCP

3.5.4 Pénalités pour défaut de transmission des pièces réglementaires :

Au cours de l'exécution du présent accord-cadre, le défaut de transmission des pièces réglementaires par le titulaire l'expose à l'application, sans mise en demeure, d'une pénalité de 200 euros par semaine ou à la résiliation de l'accord-cadre sans indemnité à ses torts exclusifs et à ses frais et risques, après mise en demeure notifiée par la personne publique et restée infructueuse dans un délai de 15 jours.

3.6 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, le titulaire du présent accord-cadre ne peut être exonéré des pénalités qui lui sont infligées si elles sont inférieures à 1 000 € HT.

Article 4 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

4.1 Normes relatives aux fournitures

Les fournitures, objet du présent accord-cadre, devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute autre norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives durant l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire devra informer la personne publique de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux fournitures durant toute la durée de l'accord-cadre.

Les différents types de cartouches auront des caractéristiques équivalentes à celle de l'éco-label français (NF Environnement).

Les consommables pour imprimantes seront obligatoirement des produits de la marque des constructeurs :

1. pour que la garantie des matériels puisse s'appliquer ;
2. pour garantir la colorimétrie particulière des produits du Shom (respect des normes internationales et de la charte graphique sans recalibrage des systèmes).

A titre exceptionnel le titulaire pourra proposer un produit de substitution. Cette substitution devra obtenir l'accord formel préalable du Shom.

La personne publique se réserve le droit, à tout moment, de demander au titulaire de l'accord-cadre la preuve que les produits proposés sont conformes aux prescriptions édictées par lesdites normes.

4.2 Date de péremption – durée de stockage

Pour les fournitures assorties d'une date de péremption ou d'une durée de stockage, celle-ci ne pourra pas être inférieure à 12 mois à compter de la date figurant sur le bon de livraison desdites fournitures.

Le titulaire aura obligation de reprendre les consommables non conformes.

Il sera informé par mail et devra reprendre lesdites fournitures à ses frais sous un délai de dix jours. Il fournira simultanément à la personne publique des consommables respectant les dates sans surcoût, ni prolongation de délai.

4.3 Garantie

Les fournitures sont garanties au minimum douze mois à compter de la date d'admission dans les conditions définies à l'article 28.1 du CCAG/FCS. Les produits défectueux durant la période de garantie sont remplacés aux frais du titulaire.

La durée de garantie, si elle est supérieure, sera précisée par le titulaire dans le DQE.

La garantie couvre le remplacement et la réparation des éléments jugés défectueux sans qu'il y ait faute de l'utilisateur, ainsi que les frais de transport du matériel.

Le délai maximum de remplacement est de quinze jours.

Article 5 - RECUPERATION DES CONSOMMABLES USAGES

Le titulaire assure la mise à disposition et la collecte de bacs pour la récupération des consommables usagés. Lors de la collecte de ces bacs, il sera simultanément mis à disposition de nouveaux contenants.

Cette collecte s'effectuera dans les quinze jours suivant la demande du Shom par voie électronique à l'adresse de messagerie indiquée dans l'offre.

La collecte ainsi que le traitement des consommables usagés sont assurés par le titulaire dans les conditions fixées dans son offre.

La collecte se fera sur le site du **Shom, 13 rue du Chatellier**, CS 92803 - 29228 BREST cedex 2

.

Article 6 - MODALITES DE LIVRAISON

6.1 Emballage et transport

Les fournitures devront être livrées convenablement emballées par le titulaire de manière à ce qu'elles puissent supporter, sans dommage, les risques inhérents aux opérations de chargement, transport, déchargement.

L'emballage doit permettre d'éviter toute exposition des produits à l'humidité et à la poussière.

Chaque colis devra comporter une étiquette extérieure, en langue française, mentionnant :

- le nom du titulaire ;
- le nom du responsable technique indiqué sur le bon de commande.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, les fournitures voyageront aux risques et périls du titulaire. Il s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison prévues au présent document.

6.2 Conditions de livraison

6.2.1 Lieux de livraison

Les livraisons se feront à l'adresse spécifiée sur le bon de commande, ou à défaut :

Shom
Direction « moyens généraux et spécifiques »
Division LOG
13, rue du Chatellier
CS 92803
29228 BREST cedex 2

Les livraisons seront effectuées sans supplément de prix à l'intérieur des locaux, aux emplacements indiqués par le personnel en service.

Aucun colis ne devra être laissé à l'extérieur de l'établissement. Les colis livrés en dehors des horaires restent sous la responsabilité du titulaire. La dégradation, le vol ou les dommages provoqués par ces colis sont à la charge du titulaire.

6.2.2 Conditions de livraison

Les livraisons seront effectuées dans une enceinte militaire à accès réglementé pendant les jours et durant les heures ouvrables de l'établissement, soit :

Du lundi au vendredi de 8 heures à 12 heures et de 13 heures 15 à 16 heures.

La livraison en vrac est exclue.

Le titulaire doit regrouper dans une seule livraison l'ensemble des produits correspondant à un bon de commande.

6.3 Accusé de réception des livraisons

Le titulaire ou son représentant fera signer un bordereau de livraison aux agents de la personne publique chargés de réceptionner les fournitures.

6.4 Mentions obligatoires sur le bordereau de livraison

- - le nom du titulaire ;
- - la date de livraison ;
- - la référence du bon de commande ;
- - la désignation de la fourniture ;
- - les quantités livrées.

6.5 Délai de livraison

Les délais de livraison pour la France Métropole sont de trois semaines maximum à compter de l'émission du bon de commande.

Si le titulaire n'est pas en mesure de livrer les produits commandés - ou des produits équivalents ou supérieurs au même prix - à la date convenue, il en informe le service émetteur. Cette information ne saurait soustraire le titulaire à l'application des pénalités de retard prévues à l'article 3.5.1 du présent CCP.

En cas de retard supérieur à quinze jours, outre l'application des pénalités de retard, la personne publique sera en droit de faire appel à un autre prestataire pour l'exécution du dit accord-cadre.

6.6 Opérations de vérification

Les articles 27, 28, 29 et 30 du CCAG/FCS s'appliquent.

Le titulaire est responsable de tous les vices pouvant affecter les fournitures livrées lors de leur fabrication, de leur transport ou de leur livraison qui les rendraient impropres aux usages auxquels elles sont destinées.

Défauts imputables à la personne publique :

Les défauts constatés après la livraison des fournitures imputables à la personne publique ne pourront être invoqués à l'appui d'une décision de rejet ou de réfaction. Ainsi en sera-t-il par exemple en cas de détérioration causée par un usage des fournitures non conforme à leur destination.

Défauts imputables au titulaire :

En cas de livraison incomplète, de fournitures défectueuses ou dont le conditionnement du fabricant présente des dégradations (humidité ou détériorations), ne correspondant pas au bon de commande ou ne respectant pas les termes de l'article 6.2, la personne publique en informe le titulaire par voie dématérialisée.

Il lui notifie ainsi sa décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction. Ces décisions ne suspendent en aucun cas les délais contractuels et la mise en jeu des pénalités de retard.

Article 7 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

7.1 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre. Il doit en informer la personne publique et être capable d'en apporter la preuve.

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCP.

7.2 Bilan des émissions de gaz à effet de serre

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'acheteur vérifie que le titulaire et son(ses) sous-traitant(s) le cas échéant, sous réserve qu'ils soient assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement, sont à jour de leurs obligations de publication du BEGES et du plan de transition associé.

Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du contrat, alors le BEGES et le plan de transition associé du sous-traitant sous réserve qu'il soit lui-même soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement doivent être communiqués dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du contrat. Si le BEGES arrive à échéance en cours d'exécution du contrat, un nouveau BEGES et son plan de transition associé sont transmis au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit

facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, le Shom, engagé depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encourage les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition, et à les communiquer à la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Article 8 - PRIX

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.

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

Les prix sont réputés inclure tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations dont :

- le conditionnement, l'emballage, le transport et la livraison pour les commandes en France métropolitaine ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations en France métropolitaine ;
- la récupération des consommables usagés.

8.1 Forme et contenu des prix des bons de commande

Les prix des fournitures sont unitaires et figurent dans le DQE annexé à l'acte d'engagement qui précise pour chaque fourniture le prix hors taxes.

8.2 Variation des prix

Les prix sont établis réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

Les prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre.

En cas de souhait de révision des prix, le fournisseur doit communiquer 2 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre au Service des achats du Shom à l'adresse sg-ach-all@shom.fr, ses nouveaux barèmes. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois pour accepter ou rejeter l'application de ces nouveaux prix. En l'absence de fourniture d'une nouvelle grille tarifaire, le prix de base reste inchangé pour la période suivante.

Les différentes grilles tarifaires seront fournies systématiquement sous format tableur.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer son catalogue ou en cas d'arrêt de commercialisation de la gamme des produits, le titulaire doit fournir des solutions au moins équivalentes à prix au plus égal.

Il communique au Shom ses nouvelles conditions techniques.

Sous réserve de leur acceptation par le Shom, ces nouveaux éléments se substituent à ceux figurant aux annexes à l'acte d'engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Le prix d'un bon de commande est ferme et définitif et ne peut être révisé.

8.3 Clause de sauvegarde

L'évolution du prix de règlement résultant de l'application de la révision ne peut en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à 2,5 % l'an.

La vérification de l'évolution des tarifs s'opère article par article au sein du DQE.

Si la révision conduit à une augmentation de prix supérieure à 2,5 % par an, la personne publique décidera de reconduire ou de résilier le présent accord-cadre. En cas de résiliation le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un mois, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin à l'accord-cadre.

8.4 Ventes promotionnelles

Le titulaire s'engage à informer la personne publique, dans un délai compatible avec l'émission d'un bon de commande, de toute offre promotionnelle ou baisse de tarif se rapportant à un ou plusieurs ou tous les articles du DQE chaque fois que le prix qui en résulte est plus avantageux que celui de l'accord-cadre.

Cette information se fera par mail à l'adresse suivante : sg-ach-all@shom.fr

Article 9 - FINANCEMENT DES BONS DE COMMANDE

9.1 Avance – Acompte

Le présent accord-cadre ne pourra donner lieu à aucun versement d'avance ou acompte.

Cette disposition s'applique également pour les bons de commandes.

9.2 Règlement des bons de commande

La totalité du bon de commande, diminué éventuellement des pénalités de retard, sera réglé après la décision d'admission conformément à l'article 6.6 du présent accord cadre.

Article 10 - MODALITES DE REGLEMENT ET FACTURATION

Les prix facturés seront ceux indiqués dans le DQE annexé.

Les factures seront établies par bon de commande.

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

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- l'objet et le numéro de l'accord-cadre ;
- le détail des fournitures livrées (références et quantités) ;
- le prix unitaire HT ;
- le montant HT du bon de commande ;
- le taux et le montant de la TVA si TVA applicable ;
- le montant TTC du bon de commande ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique.

10.1 Transmission des factures

L'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs. Les factures seront transmises à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Code service exécutant : FACTURES_FOURNISSEURS.

10.2 Liquidation

Le service liquidateur est le Shom à Brest.

10.3 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées). La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

10.4 Ordonnancement

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est le directeur général du Shom.

10.5 Paiement

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable du Shom, 13 rue du Chatellier, CS 92803, 29228 BREST CEDEX 2.

Article 11 - ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

Article 12 - AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Si le titulaire et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Article 13 - RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Les bons de commande reçus par le titulaire avant la date de résiliation de l'accord-cadre seront honorés, quelles que soient les dates de livraison effectives.

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du

code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

Article 14 - LITIGES

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Rennes.

Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Langue

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

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

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

15.2 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

Les échanges se font via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE.

15.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

15.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Article 16 - DEROGATIONS

Les dérogations au CCAG/FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire – objet de la dérogation
Article 3.5.1 et 3.6	14.1 et 14.1.3	Pas d'exonération de pénalité si inférieures à 1 000 € HT
Article 8.3	42	En cas de résiliation aucune pénalité de prévue