



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST

(PFC BREST)

BCRM BREST - CC 20

29 240 BREST CEDEX 9

Objet du marché :

Fabrication de vêtements de haute visibilité / Brassards réfléchissants et chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2025_001852)

Numéro de consultation : DAF 2025_001852

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Textes de références du code de la commande publique :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 -PROCEDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 -FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
7.1 Représentation des parties	5
7.2 Conditions d'exécution.....	7
ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER	14
8.1 Forme et contenu des prix	14
8.2 Variations des conditions économiques des prix.....	14
8.3 Clause de change.....	15
8.4 Nantissement, cession de créance	15
8.5 Retenue de garantie	16
8.6 Avance	16
8.7 Acompte	16
8.8 Mise en place du dispositif carte achat	16
8.9 Unité monétaire	17
8.10 Taxe sur la valeur ajoutée.....	17
8.11 Modalités de facturation.....	17
8.12 Transmission des factures	17
8.13 Délais de paiement.....	17
8.14 Intérêts moratoires.....	18
8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles.....	18
ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES	19
9.1 Forme des notifications et des informations	19
9.2 Langue	19
9.3 Sous-traitant	19
9.4 Assurances.....	19
9.5 Propriété intellectuelle.....	19
9.6 Modifications relatives au titulaire du marché.....	19
9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	20
9.8 Documents à produire pendant l'exécution de marché.....	20
9.9 Résiliation de marché	20
9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges	21
ARTICLE 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	22

Annexe 1 : Protocole de sécurité

Annexe 2 : Constatation du service fait

Annexe 3 : Procès-verbal de constatation de droit à acompte (PVCA)

Liste des abréviations :

ALPHA : Application en Ligne au Pilotage des achats ;
BCE : banque centrale européenne ;
BPU : bordereau de prix unitaires ;
CCAG : cahier des clauses administratives générales (notamment MI : marchés industriels) ;
CCAP : cahier des clauses administratives particulières ;
CCP : code de la commande publique ;
CCTP : cahier des clauses techniques particulières ;
CIEC : centre interarmées du soutien équipements commissariat ;
DAF : dossier d'affaires (vocabulaire ALPHA) ;
DAJ : direction des affaires juridiques ;
DRO : document relatif à l'offre ;
ELOCA : établissement logistique du Commissariat des Armées ;
PLACE : plateforme achats de l'Etat ;
PVCA : Procès-verbal de constatation de droit à acompte
RGPD : règlement général sur la protection des données ;

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la fabrication de vêtements de haute visibilité incluant des brassards réfléchissants et des chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer au profit du Centre Interarmées du soutien Equipement Commissariat répartis en deux (2) lots.

Le détail de l'allotissement figure à l'article 2 du présent CCAP.

Les caractéristiques techniques des articles commandés sont décrites dans les notices techniques annexées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2025_001852).

La plate-Forme Commissariat de Rambouillet (PFC Rambouillet) se charge de l'exécution technique et financière du marché.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

Les marchés relatifs à la fabrication de brassards réfléchissants et de chasubles de repérage visuel pour ravitaillement à la mer sont allotis pour des raisons techniques comme suit :

Lot n°1	Brassard réfléchissant blanc
	Brassard réfléchissant blanc avec croix rouge
	Brassard réfléchissant bleu
	Brassard réfléchissant jaune
	Brassard réfléchissant rouge
	Brassard réfléchissant vert
	Brassard réversible réfléchissant gris
Lot n°2	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer blanche
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer bleue
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer jaune
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer rouge
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer verte
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer violette
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer brune
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer grise
	Chasuble de repérage visuel pour ravitaillement à la mer orange

ARTICLE 3 -PROCEDURE DE PASSATION

Les marchés sont passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du CCP.

ARTICLE 4 - FORME ET ETENDUE DES MARCHES

Les marchés sont mono attributaires (R 2162-9 du CCP) et s'exécutent par bons de commande (R 2162-13 et R 2162-14 du CCP).

Ils sont conclus avec un minimum en valeur de 228 000 euros hors taxes et avec un maximum en valeur d'un montant de 1 170 000 euros hors taxes sur leur durée totale (R 2162-4 du CCP). Le montant minimum et le montant maximum hors taxes sont répartis par lots de la manière suivante :

	Montant HT € estimé sur la durée totale de la procédure de marché	Montant minimum HT € sur la durée totale de la procédure de marché	Montant maximum HT € sur la durée totale de la procédure de marché
Lot n°1	300 000	154 800	900 000
Lot n°2	90 000	73 200	270 000
Montant total	390 000	228 000	1 170 000

Les accords-cadres relèvent du cahier des clauses administratives générales relatif aux marchés industriels (CCAG/MI).

ARTICLE 5 - DURÉE DE VALIDITÉ ET RECONDUCTION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un (1) an.

Il est reconductible tacitement, par période d'un (1) an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction (R. 2112-4 du CCP).

En cas de non reconduction, la personne publique notifie sa décision au titulaire concerné au moins deux (2) mois avant la date de reconduction. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur complète exécution.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les marchés sont constitués par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a) Les actes d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes financières, les documents relatifs à l'offre (DRO);
- b) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2025_001852) et ses annexes ;
- c) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP 2025_001852) et ses annexes ;
- d) le cahier des clauses administratives générales (CCAG/MI) applicable aux prestations objet du marché ;
- e) L'offre technique du titulaire ;
- f) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;

L'exemplaire original des documents, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi.

Le CCP et le CCAG de référence sont disponibles sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes>

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Représentation des parties

7.1.1 Représentant du pouvoir adjudicateur

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) est le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA).

Il a reçu délégation du ministre des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L 1211-1 du CCP, en vertu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics au ministère des Armées.

Il agit pour les formalités de:

- notification du marché.

Le directeur de la plate-forme commissariat Brest (PFC Brest) délègue au directeur de la plate-forme commissariat Rambouillet l'exécution du présent marché. Cette délégation porte sur les opérations suivantes :

- notification des bons de commande ;
- établissement, le cas échéant, de modifications du marché ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- non-reconduction du marché ;
- résiliation du marché.

7.1.2 Représentants de la PFC Rambouillet

Pour tous renseignements liés à l'exécution du marché, le titulaire s'adresse :

- ⇒ pour le suivi administratif des marchés, à la division achats publics de la PFC Rambouillet (pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr)
- ⇒ pour le règlement des factures, le titulaire ou les sous-traitants admis au paiement direct dispose(nt) d'une assistance en ligne sur le site CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Elle comprend trois (3) possibilités : le chatbot ClaudIA, le live chat *via* ClaudIA ou la saisie d'une sollicitation. Une fiche explicative présentant ces trois outils est disponible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2019/07/AIFE-Fiche-pratique-Faire-appel-%C3%A0-l'assistance-Chorus-Pro-2.0.pdf> ;
- ⇒ à la section commande de la PFC Rambouillet pour l'émission du bon de commande : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr;

7.1.3 Représentants du prescripteur

Pour l'exécution du marché, le titulaire s'adresse :

- ⇒ pour toutes les questions concernant l'exécution des prestations, à la DTI/Bureau confection : ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr
- ⇒ pour les questions relatives aux bons de commande : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

7.1.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire chargé des paiements est le Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines (DDFIP 78)

7.1.5 Représentants du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/MI de référence, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné.

7.2 Conditions d'exécution

Le titulaire est réputé avoir, préalablement à la remise de son offre, pris connaissance du présent CCAP et du CCTP n° DAF_2025_001852 ainsi que du CCAG applicable au présent marché.

Il reconnaît qu'aucune des conditions générales ou spécifiques figurant dans ses propres documents commerciaux (conditions de vente, délais de paiement, documentation, etc ...) ne pourra s'intégrer au présent marché.

Une réunion sera organisée entre le titulaire du marché, les représentants du prescripteur et de la PFC Rambouillet pour le lancement du marché. Cette réunion sera organisée par le prescripteur au plus tard 30 jours ouvrés après la date de notification du marché.

7.2.1 Emission des bons de commande

7.2.1.1 Tête de série

A la suite de la notification du marché, la personne publique émet un bon de commande afin que le titulaire présente, dans un délai de 60 jours maximum, les têtes de série mentionnées à l'article 4.2 du CCTP_DAF_2025_001852.

Le montant des têtes de série est précisé à l'article I du DRO_DAF_2025_001852.

La personne publique dispose d'un délai de 60 jours conformément à l'article 4.2 du CCTP_DAF_2025_001852, pour notifier au titulaire sa décision d'admission sans réserve, d'ajournement ou de rejet des têtes de série.

Ce délai ne commence à courir qu'à compter de la réception de l'ensemble des têtes de série prévues, ou de la réception de la dernière tête de série demandée, si celles-ci parviennent au CIEC de manière fractionnée.

La décision d'admission sans réserve valide la conformité des têtes de série aux exigences du CCTP_DAF_2025_001852.

Dans l'hypothèse où les têtes de série font l'objet d'une admission sans réserve à la première présentation, la personne publique notifie cette décision au titulaire (copie aux divisions finances et management de l'achat de la PFC Rambouillet). A compter de cette notification, un bon de commande est émis pour lancer la fabrication des produits et fixer leur délai de livraison.

Dans l'hypothèse où les têtes de série font l'objet d'une décision d'ajournement, un procès-verbal de constatation sera dressé conformément à l'article 33.2 du CCAG/MI. Selon les observations, une décision d'ajournement est notifiée au titulaire accompagnée d'indications écrites lui permettant d'apporter les rectifications nécessaires.

En cas de décision de rejet des têtes de série, le CIEC notifie au titulaire une décision motivée, accompagnée d'indications écrites détaillées permettant d'apporter les rectifications nécessaires à la conformité des prestations. Les têtes de série refusées ne sont pas retournées au titulaire et sont réputées abandonnées à l'administration sans versement d'indemnité.

Le titulaire ne peut procéder à la fabrication des produits tant que les têtes de série n'ont pas fait l'objet d'une validation formelle par le CIEC.

En cas de constat d'un incident lors de la présentation des têtes de série, les pénalités définies à l'article 7.2.15 du présent CCAP seront appliquées.

L'acheteur peut prononcer la résiliation du contrat si le titulaire :

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

Les têtes de série sont réalisées dans les unités de production déclarées lors de la soumission. Les têtes de série admises sans réserve deviennent le descriptif contractuel pour toutes les réceptions postérieures. Les têtes de série sont conservées à titre de modèle et à disposition du titulaire dans les locaux de la personne publique durant toute la durée d'exécution du marché.

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

7.2.1.2 Tête de série en cours d'exécution

L'administration se réserve le droit de demander, en cours de l'accord-cadre, la fourniture de têtes de série :

- S'il est constaté que les fournitures régulièrement livrées ne répondent pas aux exigences techniques stipulées dans les documents contractuels ou ne sont pas conformes aux têtes de série. La liste des têtes de série sera communiquée par lettre de mise en demeure ;
- Si les articles n'ont pas été commandés depuis plusieurs mois. La liste des têtes de série sera précisée dans le bon de commande.

7.2.1.3 Bons de commande

La fourniture des brassards et des chasubles est exécutée par bons de commande, au fur et à mesure des besoins de la personne publique. Les bons de commande sont transmis au titulaire par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception. Toute signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande indiquent :

- le nom de l'organisme émetteur du bon de commande ;
- la référence du marché (numéro DAF_2025_001852 et date de notification) ;
- les références du titulaire (dénomination sociale et adresse) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS et la date d'émission du bon de commande (numéro à 10 chiffres commençant par 14) et du marché (voir ATTRI1, partie D) ;
- les coordonnées (nom, adresse, téléphone, adresse e-mail, télécopie) de l'émetteur du bon de commande ;
- le détail de la commande (nature, référence, quantité) ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- les prix unitaires hors taxes en vigueur à la date du bon de commande ;
- le montant HT et TTC du bon de commande ;
- le délai maximum d'intervention de la prestation ;
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché. Une ou des livraisons partielles peuvent être exigées par la personne publique. Si une livraison partielle est demandée par le titulaire, l'acceptation du principe de la présentation d'une livraison partielle est soumise à l'autorisation de l'acheteur.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité des bons 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 fournitures commandées.

7.2.2 Délais d'exécution

Le titulaire doit informer le CIEC 30 jours préalablement à la mise à disposition des articles par l'envoi d'un avis de mise à disposition par courriel, mentionnant le lieu prévu où le CIEC pourra effectuer le contrôle ainsi qu'une estimation du nombre total d'articles présentés.

L'avis de mise à disposition par bon de commande doit respecter la règle de nommage suivante dans l'objet du courriel : **statut / numéro du bon de commande / désignation des articles**.

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

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

Le bulletin de mise à disposition, précisant la répartition par modèles et par taille, le colisage, la quantité de cartons et de palettes, doit parvenir au CIEC par courriel à la même adresse que ci-dessus, au plus tard **8 jours ouvrés avant la date prévue de mise à disposition**. Cette dernière est annulée par faute de transmission de bulletin de mise à disposition par tailles dans le délai imparti.

Le statut « définitif » est à utiliser lorsque le bon de mise à disposition est complété des informations ci-dessus, intervenant 8 jours ouvrés minimum avant la date prévue de mise à disposition.

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

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

Par exemple : DEFINITIF / 4500033348 / CHASUBLE REPERAGEVISUEL RAVITAILLEMENT MER BLEUE

Le délai d'exécution, exprimé en jours calendaires hors congés du titulaire et renseigné au DRO, est le délai nécessaire pour livrer sur le site l'ensemble des fournitures figurant sur le bon de commande. Les délais d'exécution des prestations et des livraisons sont indiqués au DRO sauf lorsque la quantité excède 500 articles, le délai de livraison est fixé en accord avec le CIEC et précisé dans le bon de commande.

Ce délai court à compter de la date de notification du bon de commande prescrivant de l'entreprendre jusqu'à la date de livraison dans les locaux de la personne publique.

Les bons de commandes peuvent être notifiés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution dans les délais figurant au DRO.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou d'un événement ayant un caractère de force majeure (prolongation) ou une cause qui n'est pas de son fait (sursis), le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, à l'acheteur la durée de la prolongation ou du sursis demandée.

Cette demande doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle suivante : ciec-contact-fournisseurs.habillemt.fct@intradef.gouv.fr.

Aucune demande de prolongation ou de sursis du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Dès que le délai de livraison contractuel est dépassé, le titulaire encourt des pénalités de retard telles que définies à l'article 7.2.15 du présent CCAP.

7.2.3 Livraison

7.2.3.1 Adresse de livraison

La fourniture est livrée sur site conformément aux conditions prévues dans l'annexe 2 du CCTP_DAF_2025_001852.

Aucune livraison n'est admise dans la période comprise entre le 15 décembre inclus et le 10 janvier inclus de l'année suivante. Toute livraison prévue durant cette période sera automatiquement reportée au premier jour ouvrable suivant le 10 janvier. Ladite période ne sera pas comptabilisée pour le calcul des pénalités (cf. article n°7.2.15.1 du CCAP).

7.2.3.2 Conditionnement, emballage

La fourniture est livrée sur site par les soins du titulaire, à ses frais et sous sa responsabilité, conformément à l'annexe 5 du CCTP_DAF_2025_001852.

La livraison de la fourniture comprend :

- le conditionnement ;
- l'emballage ;
- le marquage des colis ;
- le chargement ;
- le transport ;
- le déchargement sur site et l'évacuation des emballages.

Chaque colis renfermera l'inventaire de son contenu.

Dans le cadre du développement durable, le titulaire utilise des produits biodégradables, sinon moins polluants et plus aisés à recycler. Outre la nécessité d'assurer pour l'emballage une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage (résistance aux chocs, à l'humidité) il est demandé au titulaire de réduire au minimum l'emballage des fournitures commandés.

7.2.3.3 Conditions particulières d'accès

Le titulaire est soumis, pour l'accès de son personnel sur le lieu d'exécution des prestations, aux obligations relatives à la sécurité des sites du ministère des Armées.

Le titulaire prend contact avec le destinataire de la fourniture dont les coordonnées figurent à l'annexe 2 du CCTP_DAF_2025_001852, pour convenir des modalités d'accès au site.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes qu'il emploie ainsi que pour les personnels des sous-traitants et qui doivent entrer dans les sites des Armées.

Dans le cas où le déchargement par le service destinataire serait demandé par le transporteur et accepté par le représentant de la personne publique, le titulaire du marché demeure responsable des accidents et dégradations liés à ce déchargement.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la personne publique émet toutes les réserves utiles auprès du transporteur.

Ces constatations sont consignées sur le bon de livraison qui est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire, l'autre étant remis au représentant de la personne publique.

Le bon de livraison comporte notamment :

- le nom du transporteur ;
- l'identification du titulaire ;
- la référence de la commande (numéro d'engagement juridique et date) ;
- la date de livraison ;
- l'identification du service destinataire ;
- l'identification des fournitures livrées (références, quantités) ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison.

7.2.3.4 Protocole de sécurité

Le présent marché fait l'objet d'une attestation relative au protocole de sécurité pour coordonner les opérations de chargement et de déchargement des fournitures à destination en application des articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail (cf. annexe 1 du présent CCAP).

7.2.4 Obligations du titulaire

7.2.4.1 Obligation de résultat

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat dans le cadre du présent marché et s'engage à exécuter les prestations pour les montants fixés au DRO_DAF_2025_001852.

7.2.4.2 Obligation d'information

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

7.2.4.3 Obligation de confidentialité

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

Ces informations, documents ou supports (clé USB, disque dur externe, ...) ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

La personne publique pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

En tout état de cause, aucune information de ce type ne pourra être conservée par le titulaire où le sous-traitant.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner, entre autres, la résiliation du marché aux torts du titulaire.

7.2.4.4 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 le marché.

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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

7.2.4.5 Protection du secret

Le marché n'est pas concerné par la protection du secret.

7.2.4.6 Règlement général sur la protection des données

Le marché n'est pas concerné par le règlement général sur la protection des données.

7.2.4.7 Dispositif applicable au traitement des données à caractère personnel de militaires nécessaires à l'exécution du marché

Le marché n'est pas concerné par le traitement des données à caractère personnel de militaire.

7.2.5 Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

Il est fait application de l'article 6 du CCAG/MI.

Le titulaire doit respecter les dispositions en vigueur dans le code du travail et toutes autres dispositions lui étant applicables. Il est astreint aux règles découlant de son activité au sein d'un organisme militaire.

7.2.6 Protection de l'environnement santé et sécurité

Il est fait application de l'article 7 du CCAG de référence.

7.2.7 Clauses de développement durable

7.2.7.1 Dispositions sociales

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisation sont disponibles sur le site : www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'information (DI/RFI) ainsi que les données essentielles.

7.2.7.2 Dispositions environnementales

Le titulaire garantit que toutes les fournitures fournies dans le cadre du présent marché sont conformes aux exigences du règlement REACH.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment de la conformité REACH des fournitures fournies.

Il transmettra sur demande tout document justificatif.

En cas de non-conformité aux obligations du règlement REACH, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché.

7.2.8 Variantes

Le marché ne comporte pas de variantes.

7.2.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

7.2.10 Prestations similaires pour les marchés de travaux et de services

Le marché ne prévoit pas le recours à des prestations similaires.

7.2.11 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications conformément à l'article R. 2194-1 du CCP.

Est ainsi insérée au présent marché une clause de réexamen dont le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Modification éventuelle du DRO en cas de changement, de disparition d'une référence de produit ou d'ajout d'un nouveau produit (ordre de service) ;
- Modification du marché dans le cadre d'un changement de RPA rendu nécessaire par une réorganisation des services de l'administration (ordre de service) ;
- Modification de la formule de révision de prix dans le cas où un indice figurant à l'article 8.2.2 du présent CCAP venait à disparaître et serait remplacé par une série correspondante et un coefficient de raccordement publiés par l'INSEE quand la série correspondante est unique (avenant) ;

Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation. Toute modification concernant le présent marché fait l'objet d'un acte administratif (avenant, ordre de service, certificat administratif, ...) émis par le représentant du pouvoir adjudicateur et sont notifiées au titulaire du marché par le site de la PLACE ou par voie électronique avec accusé de réception. La mise en œuvre des modifications par ordre de service ou certificat administratif est subordonnée à la seule décision de la personne publique.

Les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché initial et ne peuvent en aucun cas donner lieu à indemnisation.

7.2.12 Garanties

La fourniture concernée par le présent marché fait l'objet d'une garantie légale contre les vices-cachés (article 1641 et 1648 du code civil) qui ne peut être inférieure à 2 ans.

La durée et les modalités de garantie commerciale sont précisées par le titulaire dans son offre (article III du DRO_DAF_2025_001852). Pendant cette période, le titulaire s'engage à remplacer toute fourniture qui sera jugée défectueuse par la personne publique ou à réaliser ou reprendre gratuitement la fourniture contestée.

7.2.13 Opérations de vérification quantitative et qualitative d'admission

Les opérations de vérification et de réception seront réalisées conformément aux articles 32 et 33 du CCAG/MI.

Le lieu concernant les opérations de vérifications quantitatives est toujours dans les locaux de la personne publique.

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

- soit sur le lieu de fabrication ;
- soit dans un local relevant du titulaire au sein de l'Union Européenne ;
- soit dans un ou plusieurs des établissements destinataires dont la liste figure en annexe 2 du CCTP.

A l'occasion de ces opérations de contrôle, qui peuvent être inopinées, le titulaire est tenu de communiquer toutes les informations demandées par la personne publique.

La personne publique se réserve le droit de vérifier si les composants utilisés et la fabrication sont conformes aux exigences techniques et les processus d'autocontrôle fiables.

En outre, la personne publique peut prélever des articles afin de vérifier le respect des exigences techniques.

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

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI, les opérations de vérification sont réalisées par le service bénéficiaire du bon de commande.

Au vu des livraisons entrantes enregistrées par les ELOCA, le prescripteur prononce une décision d'admission, laquelle vaut constatation du service fait. Cette décision est notifiée au titulaire.

Lorsque la commande est traitée via CHORUS, les résultats des opérations de vérification sont consignés sur la constatation du service fait (annexe 2 du présent CCAP). Le constat service fait doit être joint à la facture.

7.2.14 Service fait présumé

Le marché ne met pas en œuvre la procédure de service fait présumé.

7.2.15 Pénalités

Lorsque la personne publique envisage d'appliquer des pénalités de retard, elle invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

Les pénalités sont applicables par dérogation à l'article 15 du CCAG/MI sans application d'un quelconque seuil d'exonération.

Les pénalités sont plafonnées à 50% du montant du bon de commande pour les pénalités prévues à l'article 7.2.15.1.

7.2.15.1 Pénalités de retard

Le présent article déroge à l'article 15.1 du CCAG/MI.

N° de référence de la prestation décrite au CCTP	Nature de l'infraction	Montant de la pénalité
Article 7.2.2	Non-respect des délais de livraison de fournitures	75€ HT / jour calendaire de retard de livraison
Article 4.2	Non-respect des délais de présentation des têtes de série	

ARTICLE 8 - REGIME FINANCIER

8.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires, hors taxes et toutes taxes comprises avec un prix forfaitaire applicable aux têtes de série et aux photographies (articles 4.2 et 4.3 du CCTP_DAF_2025_001852).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les fournitures, le marquage ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, au chargement, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement à destination, à la mise en service du nouveau matériel, à l'évacuation des emballages, à la formation du personnel ainsi qu'à la fourniture de la documentation en français et des modalités de garantie commerciale.

Si le titulaire accorde une remise exceptionnelle, il doit l'indiquer sur la facture.

8.2 Variations des conditions économiques des prix

En cas de changement, par l'INSEE de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec un coefficient de raccordement associé, ce changement s'applique automatiquement et sans formalités.

En cas de suppression, par l'INSEE, d'un indice et de son remplacement par un indice unique, avec un coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera porté à la connaissance de la personne publique par le titulaire. La personne publique ou son représentant notifiera ce changement au titulaire par ordre de service. Le titulaire disposera d'un délai de 30 jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice. En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

8.2.1 Actualisation

Le marché ne prévoit pas d'actualisation.

8.2.2 Révision

Pour tenir compte de la variation économique, les prix initiaux sont révisés annuellement à la baisse comme à la hausse et à l'initiative de la personne publique, à la date anniversaire de notification du marché au moyen de la formule paramétrique ci-dessous.

Les prix révisés (P) sont obtenus par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.080 + (0.320 \times \text{FSD2 1} / \text{FSD2 0}) + (0.300 \times \text{FAS 1} / \text{FAS 0}) + (0.300 \times \text{ICT 1} / \text{ICT 0}))$$

Dans laquelle :

P = prix révisé HT ;

P₀ = prix initial en vigueur à la date d'établissement des prix (soit le mois de remise des offres) ;

FSD2 1 = dernière valeur publiée à la date de révision de l'indice : « Frais et service divers – modèle de référence n°2 » sur le site internet www.lemoniteur.fr ;

FAS 1 = dernière valeur définitive publiée à la date de révision de l'indice : « Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 20.60 – Fibres artificielles ou synthétiques – Prix de base – Base 2015 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010535458 sur le site Internet www.insee.fr ;

ICT 1 : dernière valeur définitive publiée à la date de révision de l'indice : « Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – industrie manufacturières (NAF rév.2 section C) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565185 » sur le site www.insee.fr ;

FSD2 0, FAS 0 et ICT 0 = dernières valeurs définitives publiées au mois de remise des offres (mentionné dans le règlement de consultation).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur (ex : 1,0252 = 1,026 ou 1,0250 = 1,025).

Clause de sauvegarde

En vertu d'une clause de sauvegarde, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité dès lors que la révision des prix conduit à une augmentation maximale de plus de 20 % sur la durée totale marché.

8.3 Clause de change

Selon la marque et l'origine du fabricant, les prix peuvent être soumis aux variations de change entre la monnaie de paiement des fournitures par le titulaire au fabricant et l'euro (monnaie de règlement du marché).

La variation de change est calculée selon la formule suivante :

$$P_1 = P_0 \times \frac{X_1}{X_0}$$

Dans laquelle :

P₁ = montant de la commande après application de la clause de variation de change,

P₀ = montant de la commande établie sur la base des prix du DRO ou des révisions de prix annuelles,

X₀ = taux de parité « devise étrangère/€ » au moment de l'établissement des prix du marché inscrits au document relatif à l'offre (DRO final) (taux de change de la BCE, taux inversé – site : tauxdechange-euro.fr),

X₁ = taux de parité « devise étrangère/€ » au moment de la rédaction du bon de commande,

X₁/X₀ = coefficient multiplicateur.

8.4 Nantissement, cession de créance

Il est délivré au titulaire, à sa demande, une copie de l'original de chacun des bons de commandes revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en

unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Le cas échéant, il est délivré au sous-traitant à paiement direct une copie de l'original des bons de commandes revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité pour former titre en cas de cession ou de nantissement de créance pour la partie sous-traitée.

Le cas échéant, pour la partie les concernant il est délivré au nom du groupement, à sa demande, une copie de l'original de chacun des bons de commandes revêtue de la mention signée par la personne publique indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Dans le cas d'un marché à bons de commande, il est délivré, sur demande du titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du chaque bon de commande.

8.5 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

8.6 Avance

Une avance est accordée conformément aux dispositions des articles R. 2191-3, R.2191-7 et R.2191-10 du code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R 2191-7 et suivants du CCP.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R 2191-11 du CCP.

Le titulaire a néanmoins la possibilité de renoncer expressément à son bénéfice (cadre prévu à cet effet dans l'acte d'engagement).

8.7 Acompte

Le titulaire a droit au versement d'acomptes trimestriels, sous réserve que le délai d'exécution soit supérieur à 3 mois, conformément à l'article R. 2191-20 du code de la commande publique.

Ils sont calculés en % du montant TTC des fournitures qui font l'objet d'un commencement d'exécution et pour lesquelles aucune décision de réception n'est émise à la date de la demande d'acompte.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des fournitures auxquelles il se rapporte.

Le versement des acomptes est assujéti à la production des justificatifs de l'avancement des fournitures (bordereau de livraison ou facture matérialisant l'approvisionnement de fournitures dans les locaux du titulaire).

Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens des articles R. 2151-13 du CCP, la périodicité des acomptes peut être ramené à 1 mois sur sa demande écrite (sous réserve que le délai d'exécution soit supérieur à un mois).

Le titulaire doit adresser par écrit sa demande d'acompte (PJ) avec les justificatifs correspondants. Pour obtenir le versement de l'acompte, le titulaire adresse au service liquidateur, le procès-verbal de constatation de droit à acompte (annexe 3 - PVCA) signée du pouvoir adjudicateur ainsi que la demande de paiement (facture).

8.8 Mise en place du dispositif carte achat

Le marché ne prévoit pas de paiement par carte achat.

8.9 Unité monétaire

L'unité monétaire de règlement du marché est l'euro.

8.10 Taxe sur la valeur ajoutée

La taxe sur la valeur ajoutée est appliquée au taux légal en vigueur lors du fait générateur. L'organisme non assujéti à la TVA devra l'indiquer sur l'acte d'engagement en indiquant le texte de référence qui l'en exonère.

8.11 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après constatation du service fait valant décision d'admission.

8.12 Transmission des factures

Le titulaire ainsi que les sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus par l'Etat transmettent leurs factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 du CCP et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire de marché envoie ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Il veille à intégrer aux factures dématérialisées les mentions obligatoires définies à l'article D 2192-2 du CCP, notamment :

- le code de service exécutant de la PFC Rambouillet (D046666078),
- le numéro de SIRET des services de l'Etat (11000201100044),
- le numéro du marché ainsi que le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ du marché figurant dans la partie de l'acte d'engagement (ATTR11).

Il joindra obligatoirement l'imprimé « constatation du service fait » (annexe 2 au présent CCAP) signé contradictoirement des deux parties.

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/> ;

La personne publique peut assister le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture:

Plate-Forme Commissariat Rambouillet
11 rue de Groussay
BP 50 098
78 513 RAMBOUILLET CEDEX

8.13 Délais de paiement

Le mode de règlement est le mandatement administratif à trente (30) jours maximum. Ce délai global de paiement s'entend à compter de la date ouvrant droit au règlement de la facture et s'apprécie à la date de validation du paiement par le comptable public.

Pour les avances, acomptes et soldes, le point de départ du délai de paiement est :

- pour l'avance, la date de notification des bons de commande. En ce qui concerne les sous-traitants, le point de départ sera la date de réception par le service exécutant de la demande du sous-traitant certifiée par le titulaire ;
- pour le solde, à compter de la plus tardive des deux dates entre la date d'admission des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article infra, de la facture du titulaire.

8.14 Intérêts moratoires

En cas de retard dans le paiement, le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires de la part de l'administration sans qu'il ait besoin d'en faire la demande (articles R 2192-32 à R 2192-36).

8.15 Modifications financières pour circonstances imprévisibles

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, la personne publique se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution du marché, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent marché, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à la personne publique démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent marché.

la personne publique vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par la personne publique, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution du marché, la personne publique et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par la personne publique / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;

- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 Forme des notifications et des informations

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

9.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire 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 durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

9.3 Sous-traitant

Le titulaire est autorisé à sous-traiter en partie le présent marché sous réserve de l'acceptation préalable par la personne publique du ou des sous-traitants et de l'agrément par lui des conditions de paiement propres à chaque contrat de sous-traitance (R 2193-1 à R 2193-4).

La déclaration de sous-traitance (DC4) constitue la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure responsable de la totalité du marché.

9.4 Assurances

Conformément à l'article 10 du CCAG de référence, le titulaire doit pouvoir justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages survenant lors de l'exécution du présent marché.

Il est responsable des dommages que l'exécution du marché peut engendrer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant sa responsabilité civile. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

9.5 Propriété intellectuelle

Le marché ne comporte pas de droits de propriété intellectuelle.

9.6 Modifications relatives au titulaire du marché

Le titulaire du marché est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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 ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- 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 de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de manquement, la personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

9.7 Sauvegarde, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Dans le cas d'une sauvegarde, d'un redressement ou liquidation judiciaire, le titulaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, en informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur. Il doit lui adresser, dans les quinze jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

9.8 Documents à produire pendant l'exécution de marché

Le titulaire est tenu de fournir les documents requis, conformément aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et selon les modalités définies à l'article D. 8222-8 du code du travail et aux articles R. 2143-8 à R. 2143-10 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018, à savoir :

- les attestations et certificats, datant de moins de 6 mois, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) ou équivalent datant de moins de 3 mois.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces justificatifs si la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité d'obtenir les pièces prévues ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements produits, il est fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues à l'article 9.9 du présent CCAP.

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations. La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le marché n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

9.9 Résiliation de marché

La personne publique peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2395-1 à L.2395-2 du CCP.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Après signature du marché, 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 selon les modalités définies à l'article 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

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

9.10 Règlement d'un différend par la médiation et litiges

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP auxquelles renvoie l'article L2397-1 du CCP, et à l'article L.213-5 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

La personne publique et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif national de règlement amiable ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R 2197-1 et suivants du CCP.

Le présent marché est régi par le droit français.

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution de marché pourra être soumis au tribunal administratif de Rennes (Hôtel Bizien, 3 contour de la Motte, 35 044 Rennes cedex

- tél 02.23.21.28.28 – Fax 02.99.63.56.84 - e-mail: greffe.ta-rennes@juradm.fr) seul compétent.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau internet (www.telerecours.fr).

ARTICLE 10 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du présent cahier des clauses particulières dérogent aux articles du CCAG de référence dans les conditions suivantes :

Nature de la dérogation	CCAP	CCAG/MI
Représentation du titulaire	Article 7.1.5	Article 3.4.1
Opération de vérification	Article 7.2.13	Article 28
Pénalités pour retard	Article 7.2.15.1	Article 15.1

Annexe 1 au CCAP n° DAF 2025 001852
relatif à la fabrication de vêtements de haute visibilité

PROTOCOLE DE SECURITE
RELATIF AUX OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DE DECHARGEMENT

Je soussigné(e) ⁽¹⁾ :

Agissant au nom et pour le compte de ⁽²⁾ :

M'engage à faire respecter, par le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons relatives au dossier de consultation n° DAF_2020_002014 « fabrication de vêtements de haute visibilité » les dispositions relatives aux articles R 4515-1 à R 4515-11 du code du travail et portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables aux opérations de chargement et de déchargement effectuées par une entreprise extérieure.

Pour ce faire, je m'engage :

- à ce que le ou les transporteurs que j'aurai choisi pour effectuer la ou les livraisons réalisent les démarches administratives préalables ⁽³⁾ au déchargement des marchandises à destination.

Nota : en cas de non-respect de cette procédure réglementaire par le ou les transporteurs, l'entreprise d'accueil se réserve le droit de refuser la livraison.

Fait à _____ le _____
Signature ⁽¹⁾, et cachet de la société

⁽¹⁾ Nom de la personne habilitée à engager la société et figurant à l'acte d'engagement

⁽²⁾ Dénomination de la société

⁽³⁾ Renseignement du protocole des éléments du ressort du transporteur, signature et transmission de celui-ci préalablement à la livraison à l'entité désignée dans l'accord-cadre pour réceptionner la marchandise.

Annexe 2 au CCAP n° DAF 2025 001852
relatif à la fabrication de vêtements de haute visibilité

CONSTATATION DU SERVICE FAIT

SERVICE BENEFICIAIRE	TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE Société		
Représenté par :	Représenté par :		
Qualité :	Qualité :		
Objet de l'accord-cadre : fabrication de vêtements de haute visibilité			
Référence de l'accord-cadre :		Date de notification :	
Référence du bon de commande :		Date du bon de commande :	
Admission prononcée le conformément aux clauses de l'accord-cadre, [] sans réserve [] avec les réserves suivantes :			
Pénalité (cf. article 7.2.15)	Pénalité encourue	Nombre de jours de retard	Montant HT de la pénalité
• Retard dans le délai de livraison d'un bon de commande	50 € HT par jour ouvré		
• Retard dans le délai de livraison des têtes de série	75 € HT par jour ouvré		
Fait à :	Le :		
Pour le service bénéficiaire	Pour la société		
Nom Prénom :	Nom Prénom :		
Qualité :	Qualité :		
Signature :	Signature :		