

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

**Référence : DAF_2026_000025
(Commun à tous les lots)**

Relatif à

La fourniture et la livraison de matériels de sport au profit d'organismes du Ministère des Armées.

- Lot 1 – Matériel de course d'orientation
- Lot 2 – Matériel de natation
- Lot 3 – Matériel de sport de combat
- Lot 4 – Matériel omnisport
- Lot 5 – Electronique du sport
- Lot 6 – Tentes d'organisation
- Lot 7 – Accessoires de musculation
- Lot 8 – Matériel d'escalade
- Lot 9 – Cycles, accessoires et pièces détachées
- Lot 10 – Appareils de musculation
- Lot 11 – Appareils de cardio-training
- Lot 12 – Matériel de cross-training
- Lot 13 – Portique d'entraînement physique démontable et transportable
- Lot 14 – Matériel d'aguerrissement aquatique

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

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)

(art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)

ARTICLE 1 – RESPONSABILITES	6
ARTICLE 2 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L’ACCORD-CADRE.....	8
ARTICLE 4- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	9
ARTICLE 5 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	9
ARTICLE 6 - MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D’EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	9
6.1. Ajout, suppression ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)	9
6.2 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) dans le cadre de la révision de prix	10
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	10
7.1 Représentation des parties	10
7.2 Confidentialité	10
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	11
7.4 Sécurité et prévention	11
7.5 Conflit d’intérêts.....	11
7.6 Propriété intellectuelle	12
7.7 Obligations administratives	12
7.8 Protection de l’environnement, sécurité et santé	12
7.9 Obligations environnementales	12
7.10 Clause d’insertion sociale	14
7.11 Réparation des dommages et assurance	14
7.12 Défaillance du titulaire	14
7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	14
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	14
8.1 Composition des prix	14
8.2 Forme des prix.....	15
8.3 Révision des prix	15

8.4 Prix de règlement.....	15
8.5 Clause de sauvegarde.....	15
8.6 Offres promotionnelles	15
8.7 Avances	16
8.8 Acomptes	16
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	16
9.1 Modalités d’exécution des prestations	16
9.2. Modalités d’exécution des bons de commande	16
9.3 Livraison des fournitures	18
9.4 Certificat de bonne exécution.....	19
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	19
10.1 Vérification quantitative et qualitative.....	19
10.2 Décision après vérification	19
10.3 Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	20
ARTICLE 11 – GARANTIE	20
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT.....	20
12.1 carte achats.....	20
12.2. Service fait présumé.....	20
12.3 Dématérialisation des factures.....	21
12.4 Modalités de facturation	21
12.5 Transmission des factures.....	22
12.6 Délai de paiement	22
ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	23
ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS	23
14.1 Application des pénalités pour retard.....	23
14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale.....	23
14.3 Application des réfections	24
14.4 Primes pour réalisation anticipée	24
ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	24
ARTICLE 16– RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....	24

ARTICLE 17 - LITIGES24

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....25

ARTICLE 19 - DEROGATIONS.....25

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

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

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** référent » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET de la PFC SE : 130 015 365 00013
SIRET de l'état 110 002 011 00044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

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

II. Notifications et informations

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

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

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

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, la notification du marché consistera en la remise au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes (notamment la remise de la pièce financière).

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est **la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

IMPORTANT

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

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

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

ARTICLE 1 – RESPONSABILITES

Dans le cadre de la stratégie d'achat du Ministère des Armées (MINARM), la mission achats a attribué le segment relatif à la fourniture de matériels de sport au service du commissariat des armées (SCA). Au sein de ce service, la plate-forme commissariat Sud-Est (PFC SE) à Lyon a été désignée comme acheteur pour porter l'accord-cadre national. Ainsi, la PFC SE est l'acheteur « référent » notifiant l'accord-cadre. Le présent document fixe les exigences administratives relatives à la fourniture de matériels de sport au profit de tout acheteur « bénéficiaire » sollicitant l'acheteur « référent » porteur du présent accord-cadre.

1.1. Acheteur « référent »

L'acheteur « référent » défini au I. des informations préliminaires agit pour toutes les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification de l'accord-cadre ;
- d'établissement de modifications (clause de réexamen) ;
- de suivi administratif et financier (révision de prix, avenant, ordre de service, certificat administratif...) ;
- de résiliation de l'accord-cadre.

1.2. Acheteurs « bénéficiaires »

La Plate-Forme Commissariat Sud-Est (PFC Sud-Est) agit en tant que pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre au profit des acheteurs « bénéficiaires » suivants :

- Plate-Forme Commissariat Sud Est (PFC Sud-Est) ;
- Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC Ouest) ;
- Plate-Forme Commissariat Paris (PFC Paris) ;
- Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) ;
- Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) ;
- Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) ;
- Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest (PFC Sud-Ouest) ;
- Centre de Soutien Technique et Administratif (CSTA).

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres services peuvent se rattacher à l'accord-cadre en cours d'exécution.

Par dérogation aux articles 3.7.1, 11, 13.3, 17 et 27 à 30 du CCAG/FCS, les acheteurs « bénéficiaires » assurent l'exécution de l'accord-cadre, de l'émission des bons de commande au règlement de la facture, y compris le service fait et la notification d'éventuelles sanctions, au profit des unités bénéficiaires de leur périmètre de rattachement.

ARTICLE 2 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de matériels de sport au profit d'organismes du Ministère des Armées.

Code CPV principal : 37400000 « articles et équipements de sport »

Codes CPV secondaires :

- 37412000 – 9 « équipements de sports nautiques »
- 37412300 - 2 « équipements et accessoires pour le surf et la natation »
- 39522530 – 1 « tentes »
- 37440000 – 4 « équipement de culture physique »

- 37442000 - 8 « équipements d'haltérophilie et de musculation »
- 37442300 – 8 « machines de musculation des membres inférieurs et supérieurs »
- 37450000 « équipement pour sports de plein air et sur courts »
- 34430000 – 0 « bicyclettes »
- 34432000-4 « pièces détachées et accessoires pour bicyclettes »

Lieu d'exécution : France Métropolitaine (Corse comprise)

2.2 Allotissement

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

- Lot 1 – Matériel de course d'orientation
- Lot 2 – Matériel de natation
- Lot 3 – Matériel de sport de combat
- Lot 4 – Matériel omnisport
- Lot 5 – Electronique du sport
- Lot 6 – Tentes d'organisation
- Lot 7 – Accessoires de musculation
- Lot 8 – Matériel d'escalade
- Lot 9 – Cycles, accessoires et pièces détachées
- Lot 10 – Appareils de musculation
- Lot 11 – Appareils de cardio-training
- Lot 12 – Matériel de cross-training
- Lot 13 – Portique d'entraînement physique démontable et transportable
- Lot 14 – Matériel d'aguerrissement aquatique

Le présent document est applicable à tous les lots.

2.3 Forme de l'accord-cadre

2.3.1 Nombre d'attributaires

Le présent accord- cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

2.3.2 Types d'accord-cadre et de prestations

Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

2.4 Durée de l'accord-cadre

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

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

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

La date d'anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

L'exécution des accords-cadres débute dès leur notification, hormis pour les lots 4, 5 et 10 dont la date de début d'exécution est fixée au 4 décembre 2027.

2.4.1 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et comporte un maximum en valeur, sur sa durée totale (période ferme et reconductions incluses), répartis comme suit :

LOTS	INTITULES	MONTANTS ESTIMATIFS SUR LA DUREE TOTALE en € HT	MONTANTS MAXIMUM SUR LA DUREE TOTALE en € HT
1	Matériel de course d'orientation	150 000,00 €	195 000,00 €
2	Matériel de natation	160 000,00 €	210 000,00 €
3	Matériel de sports de combat	475 000,00 €	620 000,00 €
4	Matériel omnisport	1 125 000,00 €	1 465 000,00 €
5	Electronique du sport	215 000,00 €	280 000,00 €
6	Tentes d'organisation	100 000,00 €	130 000,00 €
7	Accessoires de musculation	400 000,00 €	520 000,00 €
8	Matériel d'escalade	925 000,00 €	1 205 000,00 €
9	Cycles, accessoires et pièces détachées	1 600 000,00 €	2 080 000,00 €
10	Appareils de musculation	800 000,00 €	1 040 000,00 €
11	Appareils de cardio-training	4 000 000,00 €	5 200 000,00 €
12	Matériel de cross training	2 100 000,00 €	2 730 000,00 €
13	Portique d'entrainement physique démontable et mobile	245 000,00 €	320 000,00 €
14	Matériel d'aguerrissement aquatique	100 000,00 €	130 000,00 €

L'atteinte du montant maximum entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de l'accord-cadre, même si la durée fixée au titre du dit accord-cadre n'est pas atteinte.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) ;
2. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot ;

3. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots;
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCAP ;
7. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation,
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre;
10. Les ordres de service,
11. Les bons de commande.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent accord-cadre est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 4- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les fournitures à la charge du titulaire sont définies au CCTP.

ARTICLE 5 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 6 - MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après :

6.1. Ajout, suppression ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)

Des lignes référençant des produits dans le BPU pourront être modifiées en cours d'exécution dans les cas suivants :

- Suppression de produits entraînant la suppression de lignes

- Substitution temporaire ou définitive d'un produit par un autre produit au même prix
- Ajouts de nouveaux produits
- Substitution temporaire ou définitive d'un produit par un autre produit à un prix différent

Pour ce faire, le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur :

- S'il en est à l'origine, sa demande justifiée avec un préavis de 30 jours,
- un descriptif technique détaillé de l'article concerné à l'aide du modèle de fiche produit.

Les éventuelles substitutions, temporaires ou définitives, de produit doivent se faire par un produit de qualité équivalente ou supérieure.

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un ordre de service sans modification de prix ou d'un avenant en cas de modification de prix. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

6.2 Ajout, retrait ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU) dans le cadre de la révision de prix

En raison de l'évolution des produits, le titulaire peut lors de la révision des prix actualiser son offre en substituant de nouvelles références d'articles. Ceux-ci doivent impérativement correspondre au cahier des charges et être de qualité équivalente aux produits qu'ils remplacent, à ce titre le titulaire fournira les fiches produits et documentation technique correspondante. Cette substitution doit respecter les conditions de révision des prix détaillées aux articles 8.3 et 8.4 du présent CCAP.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant. En l'espèce, le représentant du pouvoir adjudicateur est défini en préambule du présent CCAP.

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

7.2 Confidentialité

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

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

7.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

Conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS, la non application par le titulaire des mesures de sécurité, entraîne la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal relatives aux crimes contre la sûreté de l'Etat.

Conformément aux articles R4515-1 à R4515-11 du Code du Travail, le présent accord-cadre peut donner lieu à l'établissement d'un protocole de sécurité lié aux procédures de chargement et déchargement (domaine prévention) entre le titulaire et les coordonnateurs locaux de prévention ou les chargés de prévention des sites bénéficiaires.

7.4.2 Contrôle sécurité

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

Dans le cas où en cours d'exécution, les salariés du titulaire doivent réaliser la ou les prestations objet(s) du marché sur une emprise militaire, ils doivent systématiquement faire l'objet d'une enquête administrative « personne physique ».

L'acheteur prend contact avec le titulaire afin que celui-ci lui communique les documents types et informations nécessaires pour chaque salarié devant accéder au site.

Points particuliers

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

Après la notification, des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr

7.5 Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit

d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

7.6 Propriété intellectuelle

Sans objet.

7.7 Obligations administratives

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.9 Obligations environnementales

7.9.1. Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Le présent contrat rentre dans le cadre de l'application de la Loi 2020-105 du 10/02/2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et de son décret d'application n°2021-254 abrogé par le décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Définitions :

- *Le réemploi ou la réutilisation se caractérisent par l'utilisation du même produit, qui change de propriétaire :*

- sans subir de transformation ou de traitement particulier (réemploi)
- ou qui subit une étape de préparation en vue de sa réutilisation (réutilisation).
- Le recyclage se caractérise par des opérations de traitement, afin de retraiter les produits en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fin. Le produit initial subit donc une transformation particulière (destruction du produit pour créer des nouvelles matières premières).

Description des produits concernés au regard du dispositif précédent par le présent contrat :

Ligne	Catégorie de produits	Produits objet du marché entrant nouvellement dans le champ d'application	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
13	Articles et équipement sportif	Cages Paniers Filets Poteaux Ballons Balles Raquettes Tapis de sol	5%	20%	10%	25%	10%	30%

Le titulaire doit fournir selon le cadre fourni par l'acheteur en annexe 2 à l'acte d'engagement (cadre de mémoire technique) :

- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année N-1 au plus tard le 30 janvier de chaque année N
- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année courante pour les contrats qui arrivent à échéance en cours d'année dans le mois qui suit la fin de contrat.
- Les données de reporting sont communiquées à l'adresse : marie.carrier@intradef.gouv.fr et linda.rocca@intradef.gouv.fr

Les données à fournir sont :

- montant total HT des dépenses
- dont montant HT issu du réemploi ou de la réutilisation
- dont montant HT intégrant des matières recyclées

En cas de manquement aux obligations précitées, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 14.2 du présent CCAP.

7.9.2. Livraisons

Conformément à l'article 21.1 du CCAG FCS et la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite loi « Climat et résilience », le titulaire du présent accord-cadre s'engage à réduire l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

7.9.3 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> / Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.10 Clause d'insertion sociale

Sans objet.

7.11 Réparation des dommages et assurance

Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de **l'article 41 du CCAG FCS**.

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution normale du service ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit informer l'administration avec un préavis d'un mois minimum. La fermeture de l'entreprise du titulaire entraîne le report automatique des commandes en cours.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

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

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;

- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

8.2 Forme des prix

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

- Définitifs
- Révisibles
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre

8.3 Révision des prix

Les révisions de prix sont proposées annuellement par le titulaire lors du mois (M) de sortie du nouveau tarif public ou professionnel indiqué dans son offre.

Elles s'effectuent par application, sur le nouveau tarif public ou professionnel, des coefficients de remise consentis initialement dans son offre. Ces coefficients sont fermes pour toute la durée de l'accord-cadre.

Pour ce faire, le titulaire adresse le nouveau tarif public ou professionnel, le bordereau de prix unitaires mis à jour et les éventuelles documentations techniques (voir article 6.2 du CCAP), à l'adresse suivante : pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

Après analyse de la proposition, le pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire pour une application au 1^{er} jour du mois M+1.

En cas de non-production de la révision à la fin de la période de référence prévue à l'accord-cadre, l'administration décidera de maintenir les prix N-1 pour la nouvelle période.

8.4 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix applicable à la notification du bon de commande au titulaire.

8.5 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG- FCS l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée du contrat à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation moyenne proposée est supérieure à 7% par an pour tous les lots.

8.6 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que ceux-ci auraient pour conséquence une diminution du prix.

Les offres promotionnelles sont adressées par mail ou par courrier au point de contact du pouvoir adjudicateur.

Elles doivent comporter l'intitulé des articles ou des prestations objet de la promotion, la date de début et de fin de celle-ci. Ce tarif est annexé à l'accord-cadre et constitue une pièce justificative comptable. Les réductions de prix s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis à l'accord-cadre. En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions initiales de l'accord-cadre.

8.7 Avances

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

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

8.8 Acomptes

Sans objet.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

Le RPA organise une réunion de lancement avec le titulaire et les acheteurs bénéficiaires dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, pour présenter la mise en œuvre de l'accord-cadre.

A ce titre, il adresse une invitation par courriel aux différents intervenants.

9.2. Modalités d'exécution des bons de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.

En cas de commande inférieure à 250 € TTC, le titulaire peut appliquer les frais de livraison définis dans le bordereau des prix unitaires.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Depuis le 01/06/2023, les bons de commande dématérialisés et non signés remplacent désormais les bons de commande « papier ». En effet, en rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Ainsi, les bons de commande dématérialisés sont validés par une personne dûment habilitée et revêtent une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien les relations avec vos interlocuteurs habituels dont les coordonnées figurent dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Les bons de commande précisent :

- L'identification des parties : acheteur « bénéficiaire » et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre (numéro EJ CHORUS) ;

- La désignation et la référence des fournitures ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial € HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant € TTC arrêté en toutes lettres ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux de livraison des fournitures ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande : numéro d'EJ, date d'émission.
- Le délai de livraison des fournitures.

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement.

Ils sont notifiés par l'AIFE BDC-RPA : bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr. Le titulaire à la charge de relever sa messagerie et éventuellement de vérifier dans sa boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant de l'adresse supra.

Le titulaire accuse bonne réception des bons de commande par courriel aux adresses en copie de la notification, lequel vaut date de notification et commencement du délai d'exécution. Il revient à l'émetteur de la demande d'achat choris formulaire de s'assurer de la bonne remise du BCD au titulaire.

En l'absence d'accusé de réception dans les 3 jours ouvrés, la date d'envoi + 3 jours valent date de notification.

9.2.1 Achats hors bordereau de prix unitaire

Des articles qui ne sont pas listés sur le bordereau de prix peuvent être commandés, dans le respect de l'objet du lot concerné. Ils font l'objet d'une remise sur le prix public ou professionnel du titulaire. Cette remise est ferme durant toute la durée de l'accord-cadre.

Le nombre de ces articles hors BPU ne peut excéder 10 % du nombre d'article du BPU commandé sur chaque bon de commande.

A titre exceptionnel, des articles hors BPU peuvent être commandés sans intégrer des articles du BPU sur le bon de commande. Ces bons de commande font l'objet d'une étude et d'une validation au cas par cas par le pouvoir adjudicateur.

9.2.2 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification.

Le délai de livraison contractuel est celui indiqué par le titulaire dans le BPU.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison définitive des fournitures. Les livraisons partielles ne sont pas prises en compte.

Conformément à l'article 7.13 supra, la fermeture de l'entreprise du titulaire entraîne le report automatique des commandes en cours.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après dans le CCAP.

9.2.3 Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, l'acheteur « bénéficiaire » peut prolonger le délai contractuel :

- **Si** le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée à l'acheteur « bénéficiaire ».

9.2.4 Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de fournir un ou plusieurs article(s) commandé(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin d'acquérir ces articles.

Cette incapacité d'honorer tout ou partie de la commande doit se formaliser de manière alternatives comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur ou acheteur bénéficiaire concerné de son incapacité à livrer tout ou partie des articles commandés pour chaque bon de commande ;
- Absence de livraison et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure de l'acheteur bénéficiaire, conformément au périmètre des fournitures définies dans le bon de commande et aux délais prescrits dans le bon de commande.

9.3 Livraison des fournitures

9.3.1 Modalité de livraison

Les livraisons partielles sont possibles sur accord de l'unité « bénéficiaire » mais doivent être exceptionnelles.

Le titulaire devra prendre rendez-vous au minimum cinq (5) jours ouvrés avant la livraison effective auprès de la personne dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Conformément à l'article 21.2 du CCAG FCS, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison comportant au minimum :

- La date d'expédition ;
- La référence du bon de commande (n° EJ) ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification des fournitures livrées, et quand il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison. Il renferme l'inventaire de son contenu.

9.3.2 Adresses de livraison

Les coordonnées précises et les lieux de livraison sont communiqués sur les bons de commande.

Les livraisons peuvent s'effectuer en métropole et en Corse.

9.3.3 Fermeture du ou des lieux de livraison

Les différents sites sont ouverts toute l'année. Néanmoins, aucune livraison ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés.

De plus, dans le cas d'une fermeture en cours d'année, quelle que soit la période, le bénéficiaire en informe le titulaire au **minimum quinze jours avant la fermeture**. Aucune livraison n'est réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

En cas de non-respect de cette disposition par le bénéficiaire et si toutefois le titulaire se présente pour une livraison pendant la fermeture d'un site, le bénéficiaire peut se voir appliquer des frais supplémentaires par le titulaire pour stockage. Lors de la facturation, le titulaire fournit en annexe de sa facture, la preuve du refus de réception du bénéficiaire pour cause de fermeture et la facture du transporteur mentionnant explicitement les frais de stockage.

9.4 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution de l'accord-cadre** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard...

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

Les prestations objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations contractuelles.

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications, de réception, d'ajournement, ou de rejet sont à la charge du bénéficiaire et/ou de l'acheteur bénéficiaire concerné.

10.1 Vérification quantitative et qualitative

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- FCS, les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux quantités fixées dans le bon de commande.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison par le bénéficiaire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

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

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures est réputée acquise.

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

10.2 Décision après vérification

A l'issu des opérations de vérification, l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet sont prononcés conformément à l'article 30 du CCAG FCS.

10.3 Admission, ajournement, réfaction et rejet

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

10.3.1 Admission

Le service bénéficiaire prononce l'admission des fournitures, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. L'admission prend effet à la date de validation du service fait dans CHORUS ou en l'absence de cette validation, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

10.3.2 Ajournement

L'acheteur « bénéficiaire » prononce l'ajournement des fournitures conformément aux conditions de l'article 30.2 du CCAG FCS.

10.3.3 Réfaction

Lorsque le bénéficiaire estime que des fournitures, sans être entièrement conforme aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admise en l'état, il en fait état à l'acheteur « bénéficiaire ». Celui-ci peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations, conformément à l'article 14.3 du présent CCP.

10.3.4 Rejet

L'acheteur « bénéficiaire » prononce le rejet des fournitures qui se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG FCS.

ARTICLE 11 – GARANTIE

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, les fournitures font l'objet d'une garantie minimale précisée à l'article 1 du CCTP pour chacun des lots. Le point de départ du délai de garantie est la date de livraison des fournitures.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Carte achats

Sans objet.

12.2. Service fait présumé

12.2.1. Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

Le présent accord-cadre met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évolution des risques résultants notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative internes de l'acheteur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatations de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire de l'accord cadre. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

12.2.2. Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut en cours d'exécution de l'accord-cadre suspendre la procédure de service fait présumé.

La décision de l'acheteur de suspendre la procédure de service fait présumé est transmise par écrit et dans les meilleurs délais au titulaire.

12.2.3. Gestion des trop-perçus

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur des factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans le conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspond au montant perçu indûment est transmise à l'acheteur. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

12.3 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

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

12.4 Modalités de facturation

Le titulaire de l'accord-cadre est payé par virement administratif effectué sur un compte ouvert dans un établissement bancaire ou postal.

Les comptables publics en charge du paiement figurent en annexe 1 du présent CCAP.

12.4.1 Mentions obligatoires

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

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

12.4.2 Taux de TVA

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

12.4.3 Frais particuliers

Sans objet.

12.4.4 Monnaie

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

12.5 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.

Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

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

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;
- Hotline : Mme Papillon (titulaire): 04 37 27 29 78 / Mme MEZINO (suppléante): 04 81 11 50 92.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

12.6 Délai de paiement

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

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

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

CCAP – 2026-000025

forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. »

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

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

ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'accord-cadre (sur l'acte engagement).

ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité et/ou réfaction.

Les pénalités et/ou réfaction constituent une possibilité à l'appréciation de l'acheteur bénéficiaire ou de son représentant.

S'il en décide l'opportunité, celles-ci sont notifiées par l'acheteur bénéficiaire au titulaire de l'accord-cadre par courrier adressé par tout moyen permettant d'accuser date certaine de réception.

14.1 Application des pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, l'application des pénalités est examinée au cas par cas par l'acheteur bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai est dépassé par le fait du titulaire, les pénalités pour retard applicables sont :

 Pour les lots 1 à 8 et 12 et 14, les pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{400}$$

P = le montant des pénalités ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors champ d'application de la TVA, de la partie des articles en retard ;

R = le nombre de jours de retard. Tout jour entamé est dû.

 Pour les lots 9, 10, 11 et 13 les pénalités applicables sont forfaitaires comme suit :

- 100,00€ la 1^{ère} semaine de retard ;
- 150,00€ la 2^{ème} semaine de retard ;
- 200,00€ la 3^{ème} semaine de retard ;
- Au-delà de la 3^{ème} semaine, 50,00 € par semaine de retard supplémentaire.

Toute semaine commencée est due.

14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues à l'article 6.9 du présent CCAP, la pénalité applicable au titulaire pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, est de 200 €.

14.3 Application des réfections

La réfaction consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

À la réception de la fiche d'incident par l'acheteur bénéficiaire, en cas d'anomalie constatée, celui-ci notifie au titulaire un décompte provisoire, mentionnant le montant de la réfaction qui sera appliqué sur la facture concernée.

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la réfaction à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfaction. L'acheteur bénéficiaire est le seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

14.4 Primes pour réalisation anticipée

Sans objet.

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations, il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 16– RESILIATION DU MARCHÉ (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

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

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

16.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG FCS.

16.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

16.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 17 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la

CCAP – 2026-000025

recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

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

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

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

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

Tout différend survenant :

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

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

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code de commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

ARTICLE 19 - DEROGATIONS

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

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
------	----------	------------------------

II des informations préliminaires	4.2	Pièces transmises au titulaire lors de la notification
1.2	3.7.11, 11, 13.3, 17 et 27 à 30	L'acheteur bénéficiaire assure l'exécution, de l'émission des bons de commande au règlement de la facture, y compris le service fait et la notification d'éventuelles sanctions
3	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.5	38	Clause de sauvegarde
9.2.	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
10	27 à 30	Les opérations de vérifications, réception, admission, ajournement, rejet sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire et/ou l'acheteur bénéficiaire
11	33	Prévoyant une durée minimale de garantie différente
14.1	14.1.	Prévoyant une formule de pénalité différente
14.1.	14.1.3.	Exonération des pénalités différentes