



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction de la mémoire,
de la culture et des archives

Service Historique de la Défense
Secrétariat général
Bureau finances et achats

**Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des
fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et
des musées du ministère des Armées et des Anciens Combattants**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) A L'ACCORD-CADRE
N°ARM_SGA_DMCA_SHD_BFA_04_2026**

Accord-cadre à bons de commande passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles
L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-1 du Code de la commande publique.

Codes CPV

- Lot 1 : n°30199500-5 Boîtes-classeurs, classe-lettres, boîtes de rangement et articles similaires
- Lot 2 : n°30199500-5 Boîtes-classeurs, classe-lettres, boîtes de rangement et articles similaires
- Lot 3 : n°30199500-5 Boîtes-classeurs, classe-lettres, boîtes de rangement et articles similaires
- Lot 4 : n°30197600-2 Papier et cartons traités
- Lot 5 : 30190000-7 Machines, fournitures et équipement de bureau divers (pour produits d'entretien spécifiques)
- Lot 6 : n°44316000-8 Quincaillerie et n°37800000-6 Fournitures pour travaux d'artisanat et travaux artistiques
- Lot 7 : n° 39154000-6 Equipements d'exposition

Codes GM

- Lot 1 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 2 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 3 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 4 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 5 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 6 : 45.05.07 Autres prestations et services
- Lot 7 : 45.05.07 Autres prestations et services

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «
Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et
des musées du ministère des Armées »

Niveau de classification

MD	MA	MS	NP
			X
Marché avec détention d'ISC	Marché avec accès d'ISC	Marché sensible	Marché non protégé

Table des matières

1	DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.1	Documents contractuels régissant l'accord-cadre	6
1.2	Désignation des parties	6
2	OBJET – MONTANT – DUREE – DELAI – ALLOTISSEMENT – MODIFICATION DU MARCHÉ	6
2.1	Objet de l'accord-cadre	6
2.2	Allotissement	7
2.3	Montant de l'accord-cadre	7
2.4	Durée de validité de l'accord-cadre	7
2.5	Délais d'exécution	7
2.6	Marchés similaires	8
2.7	Clauses de réexamen	8
2.8	Remplacement d'articles indisponibles du Bordereau de prix	8
3	MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES	9
3.1	Etablissement des bons de commande	9
3.2	Délai d'exécution des bons de commande	9
4	UTILISATION DU CATALOGUE FOURNISSEUR	9
5	CARACTERE DES PRIX	10
5.1	Prix plafonds de l'accord-cadre	10
5.2	Contenu des prix de l'accord-cadre	10
5.3	Date d'établissement des prix	10
5.4	Type et forme de prix	10
5.5	Unité monétaire – TVA	11
6	CONDITIONS DE PAIEMENT	11
6.1	Généralités	11
6.2	Avances	11
	Calcul et montant de l'avance	12
6.3	Solde	12
6.4	Délai de paiement	12
7	LIVRAISON	13
7.1	Livraison des fournitures	13
7.1.1	Lieu et modalités de livraison	13

7.1.2	Livraison spéciale	13
7.1.3	Délai de livraison	14
7.1.4	Documents accompagnant la livraison	14
7.1.5	Constatation de la livraison.....	14
7.1.6	Vérification de la livraison	14
7.1.7	Non-conformité	14
7.1.8	Emballage et responsabilité.....	15
7.2	Pénalités	15
7.2.1	Pénalités applicables en cas de retard de livraison et/ou de livraison de commandes incomplètes	15
7.2.2	Pénalités applicables en cas de non-respect du lieu et des modalités de livraison	15
7.2.3	Pénalités applicables en cas de refus d'une livraison spéciale.....	15
7.2.4	Pénalités applicables en cas de non remplacement des articles non disponibles	15
7.2.5	Pénalités applicables en cas de non-conformité.....	16
7.2.6	Pénalités applicables en cas de non transmission des documents relatifs à la livraison	16
7.2.7	Pénalités applicables en cas de non transmission du BPU et catalogue actualisés	16
7.2.8	Pénalités en cas de défaut de transmission des livrables mentionnés à l'article 82.2.8 du présent CCAP	16
8	CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
8.1	Représentation des parties	16
8.1.1	Représentation de l'acheteur	16
8.1.2	Représentation du titulaire	16
8.2	Conditions d'exécution	16
8.2.1	Mise en place de l'équipe technique	16
8.2.2	Remplacement des intervenants	17
8.2.3	Pilotage du suivi d'exécution	17
8.2.4	Statistiques de consommation	17
8.2.5	Réunion de lancement.....	17
8.2.6	Réunion de suivi	18
8.2.7	Réunion d'opportunité.....	18
8.2.8	Livrables	18
8.3	Responsabilité du titulaire	18
8.4	Clauses techniques particulières.....	19
8.5	Normes.....	19

9	GARANTIES DES PRESTATIONS	19
10	SOUS-TRAITANTS	19
11	CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES	19
11.1	Personnes habilitées.....	19
11.2	Résiliation	19
11.3	Nantissement.....	20
11.4	Tribunaux compétents	20
11.5	Règlement amiable des litiges	20
11.6	Entité liquidatrice, ordonnateur, comptable assignataire et condition d'envoi des factures ²⁰	
11.6.1	Règlement des sommes dues	20
11.6.2	Production des factures.....	20
11.6.3	Contenu de la facture	20
12	Adresse de correspondance du titulaire	21
13	Liste des dérogations au CCAG FCS	21
	ANNEXE 1 : Liste des pouvoirs adjudicateurs et lieux de livraison associés	22

1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

1.1 Documents contractuels régissant l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, la liste des documents contractuels régissant l'accord-cadre figure ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1.1.1. L'acte d'engagement et le CCAP

- L'acte d'engagement et ses annexes de prix, à savoir :
 - Annexe 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 : Taux de remise sur le catalogue pour les fournitures commandées hors BPU.
- Le présent cahier des clauses administratives particulières et son annexe.

1.1.2. Cahier des clauses techniques particulières

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de référence qui contient les exigences techniques de la personne publique et son annexe.

1.1.3. Cahier des clauses administratives générales (CCAG)

Le cahier des clauses administratives générales pour les fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

Les éventuelles dérogations au CCAG FCS sont listées à l'article 12 *infra*. A défaut les dispositions du CCAG FCS s'appliqueront.

1.1.4. Catalogue fournisseur

Le catalogue du titulaire avec les prix publics associés.

1.1.5. Cadre de réponse technique et de la performance environnementale

Le cadre de réponse technique (CRTE) par lot détaille les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, en adéquation avec les exigences du CCTP.

1.2 Désignation des parties

Le marché public est conclu entre :

- Le chef du Service historique de la Défense, désigné par l'expression « le pouvoir adjudicateur » ;
- La société titulaire du marché public, désignée par l'expression « le titulaire ».

2 OBJET – MONTANT – DUREE – DELAI – ALLOTISSEMENT – MODIFICATION DU MARCHE

2.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet : Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service Historique de la Défense et des musées du ministère des Armées.

Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R.2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «
Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

Au vu de la nomenclature, le vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) et Groupes marchandises (GM) sont les suivants :

- ❖ CPV n°30199500-5 Boîtes-classeurs, classe-lettres, boîtes de rangement et articles similaires
- ❖ CPV n°30197600-2 Papier et cartons traités
- ❖ CPV n°30190000-7 Machines, fournitures et équipement de bureau divers (pour produits d'entretien spécifiques)
- ❖ CPV n°37800000-6 Fournitures pour travaux d'artisanat et travaux artistiques
- ❖ CPV n°39154000-6 Equipements d'exposition

- ❖ GM 45.05.07 Autres prestations et services

2.2 Allotissement

Le marché public est alloté en sept (7) lots comme suit :

- Lot 1 : boîtes pour la conservation des fonds d'archives ;
- Lot 2 : boîtes pour la conservation des collections muséales ;
- Lot 3 : conditionnement et marquage pour l'archivage et la conservation ;
- Lot 4 : cartons, papiers et matériaux synthétiques pour la conservation et la restauration ;
- Lot 5 : entretien des collections et des espaces de conservation ;
- Lot 6 : matériel et produits pour les travaux de restauration
- Lot 7 : matériel et outils pour les montages, l'exposition et le transport

2.3 Montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum. Le montant de l'accord-cadre comprend un maximum fixé pour chacun des lots comme suit :

- Lot 1 : 1 000 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 2 : 600 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 3 : 500 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 4 : 400 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 5 : 300 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 6 : 200 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)
- Lot 7 : 300 000 € HT sur la durée maximale du marché public (4 ans)

2.4 Durée de validité de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée quarante-huit mois (48), soit 4 ans, à compter de sa date de notification. L'accord-cadre n'est pas reconductible.

Il n'est possible de notifier des bons de commande uniquement pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande notifié pendant la durée de validité de l'accord-cadre sera exécuté jusqu'à son terme.

Cependant, la fin d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de trois (3) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

2.5 Délais d'exécution

Les délais fixés dans chacun des bons de commande s'entendent à compter de la date de notification du bon de commande concerné comme délai d'exécution de la prestation.

2.6 Marchés similaires

En application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation des prestations similaires.

La durée pendant laquelle les prestations similaires peuvent être conclues ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification de l'accord-cadre initial.

2.7 Clauses de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après et/ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions de l'accord-cadre sont mis en œuvre par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

Ces modifications sont notifiées au titulaire de l'accord-cadre par voie électronique via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle de l'accord-cadre initial.

2.5.1 Articles du Bordereau de prix

Le pouvoir adjudicateur pourra demander, en accord avec le titulaire, l'ajout de nouvelles références au bordereau de prix conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année résultant d'une technologie innovante qui, à fonctionnalités équivalentes ou supérieures, permettrait, notamment, de réaliser des économies d'énergie, de diminuer le coût global de possession etc.

Le nombre d'items ajoutés au bordereau des prix dans les conditions précédentes ne devra pas dépasser 10 % du nombre total d'items sur la durée totale d'exécution du contrat.

2.5.2 Fréquence de la révision de tarif

L'acheteur et le titulaire peuvent convenir de réexaminer la fréquence des révisions de prix prévue à l'article 5.4 du présent CCAP. Cette clause porte exclusivement sur la modification éventuelle de la périodicité de la révision des prix (par exemple : passage d'une révision annuelle à une révision semestrielle ou trimestrielle). La demande devra préciser les motifs invoqués, notamment l'évolution significative des conditions économiques, la volatilité des indices ou matières premières entrant dans la formule de révision, ou toute autre circonstance affectant l'équilibre économique du marché. Toute modification de la fréquence des révisions de prix devra l'objet d'un avenant écrit, signé par les deux parties. Cet avenant précisera obligatoirement :

- les motifs invoqués
- la nouvelle périodicité retenue
- la date d'effet de cette nouvelle fréquence
- les modalités d'application

2.8 Remplacement d'articles indisponibles du Bordereau de prix

En cas d'indisponibilité définitive d'un article ou d'une référence figurant au BPU (pour cause de rupture de stock, arrêt de fabrication, obsolescence, retrait du marché ou toute autre raison indépendante de la volonté du titulaire), le titulaire doit en informer sans délai l'acheteur par écrit (courrier électronique avec accusé de réception ou lettre recommandée avec accusé de réception), en précisant la référence concernée, les motifs de l'indisponibilité et la date à laquelle celle-ci prend effet.

Le titulaire propose alors, dans un délai maximal de 21 jours calendaires à compter de la notification de l'indisponibilité, un produit ou article de remplacement présentant des caractéristiques techniques, fonctionnelles et qualitatives au moins équivalentes (voire supérieures) à celles de l'article initial, telles que définies dans le CCTP.

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

Le prix unitaire du produit de remplacement ne pourra en aucun cas être supérieur au prix unitaire de l'article initial figurant au BPU (TTC ou HT selon le cas). Si le prix du produit proposé est inférieur, il sera appliqué de plein droit.

L'acheteur se réserve le droit :

- d'accepter ou de refuser le produit de remplacement proposé ;
- de demander au titulaire de proposer une ou plusieurs autres solutions équivalentes si la première proposition n'est pas jugée satisfaisante.

En cas d'acceptation par l'acheteur (par ordre de service ou avenant simplifié si nécessaire), le BPU est mis à jour en conséquence par substitution de l'ancienne référence par la nouvelle, sans modification du prix unitaire.

À défaut de proposition acceptable dans le délai imparti ou en cas de refus motivé de l'acheteur, le titulaire reste tenu d'exécuter le marché dans les conditions initiales. L'acheteur pourra, le cas échéant, recourir à un marché de substitution aux frais et risques du titulaire, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Le titulaire ne peut invoquer l'indisponibilité d'un article pour refuser une commande ou retarder son exécution sans avoir préalablement respecté les obligations de notification et de proposition de remplacement prévues ci-dessus.

3 MODALITES DE PASSATION DES COMMANDES

3.1 Etablissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement (bordereau de prix unitaires).

Chaque bon de commande précise notamment :

- La référence de l'accord-cadre ;
- La référence du bon de commande (numéro et date) ;
- La référence du devis accepté par le pouvoir adjudicateur ;
- Le site concerné
- La désignation de chaque prestation à réaliser ;
- Le prix unitaire hors taxes (HT) ;
- La date de prestation souhaitée ;
- Les quantités commandées ;
- Les montants totaux hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant de la TVA ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (fax, courrier A/R, courriel, PLACE...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

3.2 Délai d'exécution des bons de commande

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant doit se rapprocher du titulaire afin de déterminer conjointement une date de réalisation des prestations, cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72h maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité de l'accord-cadre, doit être exécuté jusqu'à son terme. L'exécution du bon de commande peut néanmoins se poursuivre au-delà de cette durée, notamment pour assurer la continuité de la prestation. Toutefois, la durée d'exécution du bon de commande ne saurait excéder trois mois après le terme de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander un bilan des statistiques de consommation des bons de commande durant l'exécution de l'accord-cadre.

4 UTILISATION DU CATALOGUE FOURNISSEUR

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

La présente clause définit les modalités d'utilisation du catalogue fournisseur dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à fournir un accès à son catalogue de fourniture de tous les lots, incluant l'ensemble des modèles disponibles, leurs caractéristiques techniques ainsi que les prix publics de référence.

Le titulaire accordera une remise uniforme et fixe proposée dans le BPU au titre de son offre commerciale, sur les produits appartenant aux mêmes familles d'articles du marché et référencés dans son catalogue.

5 CARACTERE DES PRIX

5.1 Prix plafonds de l'accord-cadre

Les prix de l'accord-cadre définis dans l'annexe de prix citée à l'article 1.1.1 constituent des prix plafonds.

Les prix des bons de commande seront proposés par le titulaire au titre de chaque survenance du besoin. Ils devront cependant être construits sur la base des prix plafonds de l'accord-cadre et ne pourront en aucun cas être supérieurs aux prix plafonds contractualisés au titre de l'accord-cadre.

5.2 Contenu des prix de l'accord-cadre

Les prix définis dans les annexes de prix citées à l'article 1.1.1 *supra* sont réputés complets et comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations décrites dans le CCTP de l'accord-cadre mentionné à l'article 1.1.2 *supra* et notamment :

- Le personnel, les équipements et accessoires nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Les frais généraux, charges sociales ;
- Les taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- Le service après-vente et l'assistance ;
- Les frais de transports, de colisage ou équivalent.

Le titulaire ne saurait se prévaloir ultérieurement d'une quelconque omission, erreur d'appréciation ou sujétion technique, sauf sujétion imprévisible à la date de signature du contrat entraînant son bouleversement économique, pour obtenir un supplément de prix.

5.3 Date d'établissement des prix

La date dite « date d'établissement des prix » pour les prix plafonds de l'accord-cadre est le mois de remise de l'offre au titre de l'accord-cadre soit juillet 2026.

5.4 Type et forme de prix

Les bons de commande seront passés sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'annexe de prix citée à l'article 1.1.1 *supra*. Les prix unitaires figurant dans le bordereau de prix sont révisibles.

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pour la première année. A partir de la deuxième année et chaque date anniversaire, les prix plafonds de l'accord-cadre sont révisés à la baisse comme à la hausse. Chaque nouveau prix ne pourra dépasser une augmentation de 3 % par rapport à sa valeur précédente.

Au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de communiquer, via PLACE, au représentant du pouvoir adjudicateur :

- le bordereau des prix unitaires actualisés selon les nouveaux tarifs,
- le pourcentage de variation des prix par rapport au tarif ou barème précédent.
- Le catalogue public avec les nouveaux tarifs

En cas d'indisponibilité de PLACE, le titulaire transmet ces documents par lettre recommandée avec avis de réception ou par courrier électronique avec avis de lecture à l'adresse suivante :

A défaut de transmission, le titulaire ne sera pas autorisé à appliquer de nouveaux prix. Ceux-ci restent inchangés pour la nouvelle période.

Après l'acceptation expresse de l'administration, les prix applicables des prestations commandées sont les prix révisés.

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

La formule suivante sera utilisée :

$$P' = P * [0,10 + (0,9 * I_n / I_0)]$$

Où :

- P' = prix actualisé HT ;
- P = prix initial HT aux conditions économiques du mois de dépôt des offres ;
- I = indice INSEE Indices des prix de production de l'industrie française pour le marché français– Identifiant 010764126
- I₀ = indice I à la valeur au mois zéro donc au mois précédant celui fixé pour la remise des offres ;
- I_n = indice I connu lors du mois de révision.

La méthode du décalage de lecture à moins 3 mois est appliquée à I₁. Cela consiste à prendre en compte pour un mois donné, la valeur de l'indice 3 mois auparavant, car l'indice est connu bien postérieurement aux mois qu'il concerne.

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision de prix, les calculs intermédiaires seront effectués au dix millième près.

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la troisième décimale est augmentée d'une unité (arrondie par excès).

L'indice INSEE est consultable sur le site www.insee.fr. L'indice choisi sera celui qui concerne le domaine englobant le volume de prestation du titulaire le plus important.

Modification d'un indice :

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

En cas de suppression par l'INSEE (ou par un organisme habilité) d'un indice et de son remplacement par un autre indice avec ou sans coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié par courrier au titulaire par l'administration.

Le titulaire disposera d'un délai de 21 jours calendaires 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.

Clause de sauvegarde : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application du nouveau tarif ou barème si l'augmentation de ce tarif ou barème est supérieure à 3% l'an.

En cas de dépassement, si aucun accord n'était trouvé entre les parties, le cas échéant par avenant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre en application de l'article 40.1 du CCAG/FCS, sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS, la résiliation de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur pour ce motif n'ouvre le droit à aucune indemnité pour le titulaire.

5.5 Unité monétaire – TVA

Les prix sont établis en euros.

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

6 CONDITIONS DE PAIEMENT

6.1 Généralités

Les paiements dus au titulaire au titre des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

6.2 Avances

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations. Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

L'avance est fixée conformément à l'article 11 du CCAG Fournitures courantes et de service, selon les modalités de l'option B.

Calcul et montant de l'avance

Dans le cas d'un titulaire unique :

En application des dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, il est versé au titulaire, dans le délai maximum fixé à l'article 4.4 infra, une avance égale à 30% du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande (hors sous-traitance à paiement direct).

Dans le cas d'une cotraitance :

En application des dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, il est versé à chacun des cotraitants, dans le délai maximum fixé à l'article 4.4 infra, une avance égale à 30% du montant initial TVA comprise de leur part respective du bon de commande (hors sous-traitance à paiement direct).

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :

Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC de la période considérée

Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :

Montant de l'avance = (taux applicable × montant TTC de la période considérée × 12) / (durée de la période considérée exprimée en mois)

Remboursement des avances

L'avance sera remboursée par précompte sur les sommes dues à titre de solde. Le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC du bon de commande.

Refus de l'avance

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-5 du Code de la commande publique, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

6.3 Solde

- **Définition des lots de prestation et de liquidation financière**

Chaque bon de commande constitue un lot de prestation et un lot de liquidation financière.

- **Le solde de chaque lot de liquidation financière** sera payé après réception de l'ensemble des prestations correspondantes.

- **Les demandes de paiement de solde** sont transmises par le titulaire en un exemplaire à la personne publique, selon les dispositions relatives à la transmission des factures, mentionnées en article 10.5 *infra*.

6.4 Délai de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai de paiement des sommes dues en exécution de chaque bon de commande est fixé à 30 jours maximum. Il peut faire l'objet d'une seule suspension par l'ordonnateur, notifiée au titulaire conformément aux dispositions R. 2192-27 et R. 2192-28 du Code de la commande publique

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions et aux taux fixés par les articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique. Pour l'avance, le point de départ du délai de paiement est la date de notification du bon de commande. Pour le solde, le point de départ du délai de paiement est à compter de la plus tardive des deux dates entre la date de réception des prestations et la date de réception par la personne publique, selon les dispositions relatives à la transmission des factures, mentionnées à l'article 10.5 infra.

Pour les révisions de prix, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le point de départ du délai de paiement est à la date de réception par la personne publique, selon les dispositions, relatives à la transmission de facture, mentionnées en article 10.5 infra, de la facture de révision de prix, si cette facture est reçue après la facture du principal. Dans le cas contraire, le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la facture du principal, dans les conditions mentionnées ci-dessous.

Si l'entité liquidatrice procède à un règlement provisoire sur la base des derniers indices connus, elle dispose de trois mois à compter de la date de publication des indices pour effectuer le paiement sur la base finale des indices. Si le paiement n'est pas réalisé dans ce délai, des intérêts moratoires commencent à courir à l'expiration du délai de 3 mois.

7 LIVRAISON

7.1 Livraison des fournitures

7.1.1 Lieu et modalités de livraison

Les fournitures objet du marché doivent être livrées franco de port conformément à l'article 5.2 du présent CCAP aux lieux indiqués en annexe du présent CCAP.

Les livraisons s'effectuent du lundi au vendredi entre, 9 heures et 17 heures, sauf jours fériés.

Les sites de livraison ayant des accès restreints, il est impératif de prendre contact avec le référent du site pour programmer la livraison. Le titulaire doit communiquer au moins 48 heures avant la date prévue le nom du transporteur, le type de véhicule et la plaque d'immatriculation.

Le nom du référent de livraison et l'adresse exacte y compris le numéro ou nom du bâtiment (si nécessaire) devront être indiqués sur les colis.

Toute livraison hors de ces conditions pourra être refusée aux frais du titulaire.

7.1.2 Livraison spéciale

Lorsque l'acheteur le précise sur le bon de commande ou par tout moyen écrit, le titulaire est tenu d'effectuer la livraison jusqu'au lieu exact indiqué, y compris :

- A l'étage spécifié ;
- Dans la salle, le bureau ou le local désigné ;
- En franchissant les portes, couloirs, escaliers ou accès mentionnés

Dans ce cas, le titulaire doit disposer des moyens humains et matériels nécessaires (diable, chariot, personnel suffisant, etc.) pour réaliser cette livraison spéciale sans endommager les locaux, les fournitures ni les biens de l'administration.

Le prix lié à cette livraison spéciale (manutention supplémentaire, temps de personnel, équipements) est indiqué par le titulaire dans le bordereau de prix.

En cas d'indisponibilité technique ou de refus du titulaire de réaliser cette livraison à l'étage ou au lieu précis, l'acheteur se réserve le droit de refuser la livraison ou de la faire réaliser par un tiers aux frais exclusifs du titulaire.

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

7.1.3 Délai de livraison

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures dans le délai indiqué sur le bon de commande ou, à défaut, dans un délai maximum de six (6) semaines à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire.

Ce délai court à compter de la notification du bon de commande, par tous les moyens de communication possibles, et inclut le temps nécessaire à l'emballage, au transport et à la mise en place à disposition des fournitures en parfait état.

7.1.4 Documents accompagnant la livraison

Les fournitures livrées seront accompagnées d'un bon de livraison. Le bon de livraison est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire pour être joint à la facture ultérieurement, l'autre étant remis au représentant de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre concernée.

Le bon de livraison devra comporter les mentions suivantes :

- La référence du devis correspondant au lot du marché ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- L'identification du titulaire ;
- Le cas échéant, le nom du transporteur ;
- La date de livraison ;
- L'identification du service et le nom de l'émetteur ;
- L'identification des fournitures livrées (désignation et quantité).

7.1.5 Constatation de la livraison

La livraison est constatée par la délivrance d'un récépissé ou par la signature du bon de livraison par le représentant de l'acheteur.

En cas d'impossibilité de livraison (refus, absence, non-conformité apparente), cette impossibilité est mentionnée sur le document.

7.1.6 Vérification de la livraison

Dès la livraison, l'administration procède à la vérification des marchandises dans un délai raisonnable et dans la limite des possibilités opérationnelles. Cette vérification porte sur :

- La quantité livrée par rapport à celle commandée
- La conformité des fournitures aux spécifications techniques du CCTP
- L'état des fournitures (absence de dommages, de défauts, de trace de choc, de détérioration)
- La qualité et le bon fonctionnement

Le délai de vérification de conformité est de 3 mois à compter de la date de réception des marchandises.

7.1.7 Non-conformité

Tout constat de non-conformité suite à la vérification de la livraison mentionnée ci-dessus doit être notifié par écrit au titulaire dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la livraison et de la découverte du défaut si celui-ci n'était pas apparent.

En cas de non-conformité totale ou partielle, l'administration peut refuser tout ou partie de la livraison. Le titulaire devra procéder au remplacement ou à la reprise à ses frais exclusifs dans les délais prescrits par l'acheteur. Ce dernier se réserve la faculté d'accepter les fournitures avec réfaction de prix ou de rejeter la livraison.

7.1.8 Emballage et responsabilité

Le titulaire reste responsable des risques jusqu'à la remise effective et à la vérification positive des fournitures au lieu indiqué. Les fournitures doivent être emballés de manière à supporter la manutention et le stockage sans dommage.

7.2 Pénalités

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

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

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

Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevable, seront réglées par précompte au moyen de retenues sur les paiements à effectuer au titulaire sur la facture instance.

Les pénalités sont dues quel qu'en soit leur montant.

7.2.1 Pénalités applicables en cas de retard de livraison et/ou de livraison de commandes incomplètes

En cas de retard dans la livraison de commandes et/ou de livraison de commandes incomplètes, les pénalités applicables seront calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R/50$$

Dans laquelle :

P= montant de la pénalité en € HT ;

R= nombre de jours calendaires de retard ;

V = valeur HT de l'ensemble des fournitures non livrées.

7.2.2 Pénalités applicables en cas de non-respect du lieu et des modalités de livraison

En cas de non-respect du lieu et des modalités de livraison, tels que définis à l'article 7.3.1 du présent CCAP, le montant de la pénalité s'élève à 100 € HT par jour ouvrés. Toute journée entamée est due.

7.2.3 Pénalités applicables en cas de refus d'une livraison spéciale

En cas de refus d'une livraison spéciale, conformément à l'article 7.3.2 du présent CCAP, le montant de la pénalité s'élève à 300 € HT par jour ouvrés. Toute journée entamée est due.

7.2.4 Pénalités applicables en cas de non remplacement des articles non disponibles

En cas de retard dans le remplacement des articles non disponibles, tel que défini à l'article 2.6 du présent CCAP, les pénalités applicables seront calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R/50$$

Dans laquelle :

P= montant de la pénalité en € HT ;

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

R= nombre de jours calendaires de retard ;
V = valeur HT de l'ensemble des fournitures non livrées.

7.2.5 Pénalités applicables en cas de non-conformité

En cas de non-conformité technique des articles, selon les spécifications définies au CCTP et au BPU, le montant de la pénalité s'élève à 300 € HT par jour ouvrés. Toute journée entamée est due.

7.2.6 Pénalités applicables en cas de non transmission des documents relatifs à la livraison

En cas de non transmission des documents de livraison, conformément à l'article 7.3.4 du présent CCAP, le montant de la pénalité s'élève à 100 € HT par jour ouvrés.

7.2.7 Pénalités applicables en cas de non transmission du BPU et catalogue actualisés

En cas de retard dans la transmission du BPU et catalogue actualisés avec les nouveaux tarifs, mentionnée à l'article 5.4 du présent CCAP, le montant de la pénalité s'élève à 100 € HT par jour ouvrés de retard. Toute journée entamée est due.

7.2.8 Pénalités en cas de défaut de transmission des livrables mentionnés à l'article 8.2.8 du présent CCAP

Le montant de la pénalité s'élève à 50 € HT par jour ouvrés de retard. Toute journée entamée est due.

8 CONDITIONS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché. L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire. Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) laquelle figure dans son cadre de réponse remis dans l'offre.

Aucune personne non autorisée ne peut intervenir dans l'exécution des prestations. **Tout nouvel intervenant devra préalablement être présenté au représentant du pouvoir adjudicateur pour approbation.**

8.2.2 Remplacement des intervenants

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

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

8.2.3 Pilotage du suivi d'exécution

Le pilotage du suivi de l'exécution de l'accord-cadre est assuré par :

- le département des archives du Service historique de la Défense pour le volet technique ;
- le bureau finances-achats du Service historique de la Défense pour les aspects administratifs.

le suivi d'exécution technique et administratif de chacun des musées du ministère des Armées et des anciens combattants qui sont parties prenantes à l'accord-cadre (à savoir : le musée de la Marine, le musée de l'Armée et le musée de l'Air et de l'Espace) sera assuré par le représentant de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre.

Les contacts et coordonnées seront transmis lors de la réunion de lancement conformément à l'article

8.2.4 Statistiques de consommation

Le titulaire devra fournir à la demande du service historique de la Défense – en tant que pilote de l'exécution de l'accord-cadre - le suivi de consommation, pour tous les lots, des achats de fournitures sous format tableur excel ou équivalent. Ce bilan devra être adressé conjointement aux pilotes du suivi d'exécution tels que défini à l'article 7.2.3 du présent CCAP, par courriel.

8.2.5 Réunion de lancement

Une réunion de lancement sera organisée dans les semaines suivant la date de notification de l'accord-cadre.

Elle a pour but de présenter les objectifs et les moyens mis ou à mettre en place pour les atteindre, de fixer les modalités de réalisation des prestations et de fixer le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations. Seront notamment à l'ordre du jour de cette réunion :

- L'organisation (notamment organigramme nominatif de l'organisation mise en place, avec désignation d'un chef de projet, et coordonnées). Le SHD et les musées y présenteront les référents et l'organisation mise en place coté étatique pour le suivi de l'exécution contractuelle,
- La logique de déroulement et les principaux jalons,
- Les modes de coopération / échange de données avec le SHD et les musées,
- Le planning d'exécution des prestations,
- La maîtrise des risques,
- La liste des livrables à produire,
- Les questions d'ordre administratif.

A l'issue de la réunion, le titulaire en rédige le compte-rendu et le soumet au SHD et les musées sous 5 jours ouvrés. Le compte-rendu définitif prend en compte les remarques éventuellement formulées par le SHD et les musées. La réunion de lancement aura lieu dans les locaux du SHD.

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

8.2.6 Réunion de suivi

Au sein du SHD et des musées, l'accord-cadre sera suivi par les référents qui seront communiqués lors de la réunion de lancement.

Au titre du présent marché, des réunions de suivi/comité de pilotage entre le titulaire, le SHD et les musées seront organisées à la demande du pouvoir adjudicateur.

Ces réunions de suivi auront pour objet le suivi administratif et technique de l'exécution de l'accord-cadre.

Un projet d'ordre de jour devra être transmis par le titulaire 5 jours ouvrés avant la date de la réunion pour validation du SHD et des musées.

Toutes les réunions se tiendront sur le site du SHD. Pour faciliter l'organisation des réunions, les visio-conférences ou conférences téléphoniques pourront être envisagées.

8.2.7 Réunion d'opportunité

Ces réunions peuvent être organisées à la demande du titulaire ou à l'initiative du SHD et des musées, à tout moment, en accord entre les deux parties, pour traiter d'aspects spécifiques (aspects techniques, pénalités, facturation, etc.). Ces réunions font l'objet d'un compte-rendu établi par le titulaire et soumis à l'acceptation du SHD et des musées au plus tard 5 jours ouvrés après la tenue de la réunion. Les comptes-rendus définitifs prennent en compte les remarques formulées par le SHD et les musées.

8.2.8 Livrables

Nature du livrable	Format	Echéance	Destinataires
Compte rendu de la réunion de lancement	Électronique	5 jours ouvrés après la réunion	SHD/musées Titulaire(s)
Ordre du jour des réunions de suivi/comités de pilotage	Électronique	5 jours ouvrés avant la réunion	SHD/musées Titulaire(s)
Compte rendu de réunion d'opportunité	Électronique	5 jours ouvrés après la réunion	SHD/musées Titulaire(s)
Procès-verbal des opérations de vérification	Papier	5 jours ouvrés après l'installation	SHD/musées Titulaire(s)
Statistiques de consommation	Electronique	A la demande du pouvoir adjudicateur	SHD/musées

8.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire doit mettre en œuvre une organisation permettant d'assurer le pilotage de l'accord-cadre dans le cadre de l'exécution des bons de commande et de conseiller les entités parties prenantes de l'accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité de livrer une prestation conforme aux exigences techniques figurant dans le CCTP de l'accord-cadre.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des prestations livrées ainsi que leur conformité aux exigences du présent accord-cadre et d'en apporter la preuve.

8.4 Clauses techniques particulières

Les fournitures doivent satisfaire aux exigences techniques du cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP) mentionné à l'article 1.1.4 *supra*.

8.5 Normes

Les prestations doivent satisfaire aux exigences des normes (parties, chapitres ou paragraphes de normes) référencées dans le CCTP en vigueur à la date de signature de l'accord-cadre et du bon de commande par le titulaire, ou à tout autre référence accessible au pouvoir adjudicateur ou son représentant dont le titulaire devra démontrer l'équivalence, en termes de résultats, sauf dérogations qu'il lui appartient de solliciter de l'autorité signataire de l'accord-cadre.

Il appartient au titulaire d'obtenir l'accord de l'autorité signataire de l'accord-cadre et du bon de commande considéré (ou les personnes habilitées) pour utiliser :

- de nouvelles normes qui apparaîtraient au cours de l'exécution de l'accord-cadre, à la place de celles citées dans l'accord-cadre,
- des normes d'indice autre que celui cité dans l'accord-cadre et qui présenteraient un intérêt vis-à-vis des fournitures prévues au contrat.

9 GARANTIES DES PRESTATIONS

Les prestations font l'objet d'une garantie d'un (1) an dans les conditions fixées par l'article 33 du CCAG/FCS.

10 SOUS-TRAITANTS

La sous-traitance totale des prestations est interdite. Il est en outre également interdit de confier toute ou partie de la prestation à des personnes non autorisées.

Le champ de la sous-traitance est limité par l'article L2193-1 du Code de la commande publique. Elle est exclue dans le cadre des marchés publics de fournitures ne comportant aucune prestation de pose ou d'installation. En outre, la livraison des fournitures n'entre pas dans le champ de la sous-traitance.

11 CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

11.1 Personnes habilitées

La personne habilitée à signer l'accord-cadre et ses avenants est le chef du service historique de la défense ou son représentant. Toute modification de l'accord-cadre doit être signée par cette personne ou son représentant.

Les personnes habilitées à émettre des bons de commande passés sur le fondement de l'accord-cadre sont les représentants du pouvoir adjudicateur de chacun des musées du ministère des Armées qui sont parties prenantes à l'accord-cadre (à savoir : le musée de la Marine, le musée de l'Armée et le musée de l'Air et de l'Espace) ainsi que du Service historique de la Défense.

En outre, ces représentants sont habilités à émettre toute décision au titre du bon de commande concerné en matière :

- de demandes de sursis de livraison émises en application de l'article 21.5 du CCAG/FCS,
- de demandes de prolongation de délai émises en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS,
- de demandes d'exonération de pénalités.

11.2 Résiliation

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «
Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

La résiliation de l'accord-cadre n'implique pas la résiliation automatique des bons de commande passés sur son fondement ; le titulaire doit en assurer leur bonne exécution.

L'accord-cadre et chacun des bons de commande pourront faire l'objet d'une (ou plusieurs) résiliation(s) partielle(s), en application des articles 41 et 42 du CCAG/FCS.

11.3 Nantissement

Il est délivré :

- (*dans le cas d'un titulaire unique*) au titulaire, à sa demande, une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par l'autorité signataire du marché au nom de l'État 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'une cotraitance*) à chaque cotraitant, à leur demande, une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par l'autorité signataire du marché au nom de l'État 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 de sous-traitance à paiement direct*) au sous-traitant à paiement direct un extrait de l'original du marché revêtu de la mention signée par l'autorité signataire du marché au nom de l'État 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.

11.4 Tribunaux compétents

Le présent accord-cadre et les bons de commande passés sur son fondement sont soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges. Conformément à l'article R.312-1 du Code de justice administrative, le tribunal territorialement compétent est celui de Melun.

11.5 Règlement amiable des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend au sens de l'article 46.1 du CCAG/FCS applicable au présent accord-cadre.

11.6 Entité liquidatrice, ordonnateur, comptable assignataire et condition d'envoi des factures

11.6.1 Règlement des sommes dues

Le règlement des sommes dues en vertu du présent accord-cadre est effectué dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG/FCS.

Les règlements seront effectués par virement au compte bancaire ou postal indiqué par le par le pouvoir adjudicateur bénéficiaire dans l'acte d'engagement.

L'adresse comptable assignataire sera mentionnée dans le bon de commande concerné.

11.6.2 Production des factures

Conformément aux dispositions des articles L.2192-1 à L2192-3 du code de la commande publique, le titulaire de l'accord-cadre et ses éventuels sous-traitants admis au paiement direct doivent transmettre leurs factures sous forme électronique.

La transmission et la réception des factures est effectuée sur le portail public de facturation Chorus-pro, accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/> .

11.6.3 Contenu de la facture

Pour l'ensemble des opérations de l'accord-cadre, chaque facture devra impérativement comprendre les mentions prévues par le décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, ainsi que les indications suivantes (liste non exhaustive) :

CCAP n°ARM_SGA_DMCA_SHD_SG_BFA_04_2026 ayant pour objet : «

Fournitures spécifiques destinées à la conservation-restauration des fonds et collections patrimoniaux du Service historique de la défense et des musées du ministère des Armées »

- Le numéro comportant dix chiffres, correspondant à l'engagement juridique du devis
- Le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application « Chorus »

12 Adresse de correspondance du titulaire

Toutes correspondances et notifications relatives à l'exécution du présent accord-cadre seront adressées au titulaire à l'adresse mentionnée dans l'acte d'engagement.

13 Liste des dérogations au CCAG FCS

- L'article 1.1.4 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS
- L'article 6.4 déroge à l'article 14.1 CCAG/FCS

ANNEXE 1 : Liste des pouvoirs adjudicateurs et lieux de livraison associés

Pouvoir adjudicateur	Lieu de livraison
Service Historique de la Défense	Château de Vincennes, Avenue de Paris, 94306 Vincennes
	Caserne Bernadotte, Place de Verdun, 64023 Pau
	211 grand rue de Châteauneuf, 86106 Châtelleraut
	Rue neuve du Bourg l'Abbé, 14037 Caen
	57 rue de l'Abbaye, 50115 Cherbourg Octeville
	4 rue du commandant Malbert, 29240 Brest
	Enclos de la marine, 2 rue de la Cale-Orry, 56998 Lorient
	4 rue du port, 17300 Rochefort
	BCRM de Toulon, Passage de la corderie, 83800 Toulon
Musée de l'Armée	129 rue de Grenelle, 75007 Paris
Musée de l'Air et de l'Espace	3 esplanade de l'air et de l'espace, 93352 Le Bourget 1 Rue Sébastien et Jacques Lorenzi, 93440 Dugny
Musée national de la Marine	Palais Chaillot, 17 place du Trocadéro, 75016 Paris