



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de l'énergie opérationnelle
Centre de soutien technique et administratif
Bureau achats**

***Acquisition de supports pour le montage de réseaux temporaires en vue de l'exploitation des
RAM***

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Numéro de consultation : **DAF_2024_001761**

Procédure de passation : Marché de défense ou de sécurité – Marché public passé selon une procédure adaptée avec négociation

Table des matières

1. PRÉAMBULE - CONTEXTE.....	4
2. OBJET.....	4
3. FORME ET ÉTENDUE.....	4
4. DURÉE DU MARCHÉ.....	4
5. MONTANTS MAXIMAUX.....	5
6. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
7. REPRÉSENTATION DES PARTIES.....	5
7.1. Représentation du pouvoir adjudicateur.....	5
7.2. Représentation du titulaire.....	6
8. OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	6
8.1. Obligation d'information.....	6
8.2. Responsabilité du titulaire.....	6
8.3. Mesures de sécurité.....	6
8.4. Traitement de données à caractère personnel.....	6
9. NOTIFICATION DES BONS DE COMMANDE.....	7
10. LIVRAISON DES FOURNITURES.....	7
10.1. Lieu de livraison.....	7
10.2. Modification du lieu de livraison.....	8
10.3. Modalités relatives à la livraison.....	8
10.4. Modalités relatives au bon de livraison.....	8
10.5. Modalités spécifiques au conditionnement des fournitures.....	9
11. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....	9
12. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	9
12.1. Délais d'exécution.....	9
12.2. Période de fermeture pour congés annuels.....	10
12.3. Prolongation de délai et sursis de livraison.....	10
13. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	10
14. GARANTIE.....	12
15. PÉNALITÉS LIÉES À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	12
15.1. Calcul des pénalités.....	12

15.2.	Exonération.....	12
15.3.	Plafonnement des pénalités	12
15.4.	Recouvrement.....	12
16.	RÉGIME FINANCIER	13
16.1.	Forme et contenu des prix	13
16.2.	Révision des prix.....	13
16.3.	Avances.....	14
16.4.	Modalités de paiement.....	15
16.5.	Modalités de facturation	15
17.	CLAUSES DE RÉEXAMEN	17
18.	DISPOSITIONS DIVERSES	17
18.1.	Forme des notifications et des informations	17
18.2.	Langue.....	18
18.3.	Autres obligations administratives	18
18.4.	Résiliation	19
18.5.	Litiges et contentieux	19
19.	ANNEXES	20
20.	DÉROGATIONS AU CCAG/MI	20

1. PRÉAMBULE - CONTEXTE

Le Service de l'énergie opérationnelle (SEO) est un service interarmées. Il assure l'approvisionnement, le stockage et la distribution des produits pétroliers et des énergies alternatives nécessaires aux armées et à tout autre service ou organisme relevant du ministre des Armées suivant les dispositions de l'article R.3241-26 du code de la défense. Il assure, en outre, la fourniture de biens et de services complémentaires relevant de son domaine de compétence. Il peut intervenir au profit d'autres personnes publiques ainsi que, dans certaines circonstances d'intérêt général, au profit de personnes privées.

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, le SEO a acquis des réservoirs aériens modulaires (RAM). Ces capacités mobiles permettent de mettre à disposition des forces armées françaises, d'importants volumes d'hydrocarbures, notamment lors de projections sur des théâtres d'opérations extérieures.

Afin de lier performance d'utilisation et modularité de ces installations de stockage, est apparue la nécessité d'équiper ces dernières, de réseaux de tuyauterie assemblés sans soudure. Ces réseaux doivent être supportés par des éléments.

2. OBJET

Le présent marché porte sur l'acquisition de supports destinés à équiper les réseaux de canalisations temporaires des RAM.

Ces matériels répondent aux spécifications techniques fixées au sein de l'annexe n°4 du présent document.

3. FORME ET ÉTENDUE

Le présent marché est un accord-cadre, mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande.

4. DURÉE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de quarante-huit (48) mois, courant à compter de sa date de notification.

Il est renouvelable trois (3) fois, par tacite reconduction d'une durée de douze (12) mois chacune. La durée de chaque reconduction court à compter de l'expiration du lien contractuel précédent. Le titulaire ne peut s'opposer à une reconduction.

Le pouvoir adjudicateur dispose de la faculté de ne pas reconduire l'accord-cadre. Le cas échéant, il notifie au titulaire sa décision au minimum trente (30) jours avant la date du terme de l'accord-cadre. Cette décision est notifiée selon les modalités définies à l'article 18.1.1 du présent accord-cadre.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, les bons de commande émis antérieurement à la date de fin de validité dudit accord continuent de s'exécuter dans les conditions contractuellement fixées.

La durée totale de l'accord-cadre ne saurait excéder, toutes reconductions comprises, quatre-vingt-quatre (84) mois.

5. MONTANT MAXIMAL¹

Montant maximal sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises
260 000,00 € HT

Modification portant sur le montant maximal :

Le montant maximal du présent accord-cadre peut être modifié en cas d'approvisionnement supplémentaire rendu nécessaire, au cours de l'exécution du contrat, par la survenance d'un événement imprévisible.

Est notamment considérée comme événement imprévisible au sens de la présente clause, toute circonstance entraînant un emploi accru des fournitures objets du marché, telle que le déclenchement d'exercices ou d'opérations militaires. Le montant maximal tel que modifié en application de la présente clause ne pourra excéder trois fois le montant maximal initial du marché. Cette limite s'apprécie sur la durée totale dudit marché, et en prenant en compte l'intégralité des modifications successives réalisées sur ce motif.

Toute modification opérée en application de cette clause est matérialisée par la conclusion d'un avenant entre les parties.

6. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/MI, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics industriels passés au nom de l'Etat (CCAG/MI) : arrêté du 30 mars 2021 paru au JO du 1^{er} avril 2021 ;
- les bons de commande émis dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ;
- l'offre financière et technique, y compris le mémoire technique du titulaire.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne saurait s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

7. REPRÉSENTATION DES PARTIES

7.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Afin de répondre aux besoins de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur désigne, dès la notification dudit marché, un ou plusieurs interlocuteurs chargés de le représenter auprès du titulaire. Ces interlocuteurs sont renseignés au sein de l'annexe n°1 au présent document « Courriels et point de contact – SEO ». Le pouvoir adjudicateur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/MI et sauf en présence d'une stipulation l'instaurant, les personnes désignées à l'annexe n°1 du CCP ne sont pas réputées disposer des pouvoirs suffisants pour prononcer une décision qui saurait engager le pouvoir adjudicateur, tant financièrement qu'en matière de responsabilité.

¹ Le montant maximal est à distinguer de la valeur estimée du marché

7.2. Représentation du titulaire

Pour les besoins de l'exécution du marché, le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur. Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG/MI, cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur l'annexe n°2 « Fiche informations – titulaire » du présent CCP.

En cas de modification de l'interlocuteur au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur.

8. OBLIGATIONS GÉNÉRALES

8.1. Obligation d'information

Outre les éléments fixés à l'article 3.4.2 du CCAG/MI, le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

De manière générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai, au pouvoir adjudicateur, toute modification importante concernant le fonctionnement de l'entreprise et pouvant influencer sur l'exécution du marché.

8.2. Responsabilité du titulaire

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

8.3. Mesures de sécurité

Dans les enceintes militaires ou celles des forces de souveraineté de l'État, les mesures de sécurité élémentaires suivantes doivent être respectées :

- renseignement d'une fiche de visite ;
- port d'un badge de manière apparente ;
- respect des modalités de contrôle d'accès et d'identification ;
- interdiction d'utiliser un appareil photo ou un téléphone portable, sauf autorisation contraire ;
- respect des règles de discrétion professionnelle ;
- déplacement avec accompagnement obligatoire dans des zones interdites à la circulation du public.

Le titulaire est également tenu d'informer ses sous-traitants des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. En outre, il lui incombe de s'assurer du respect de ces mesures par ses sous-traitants.

8.4. Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après nommé RGPD, le règlement général sur la protection des données), ainsi que la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire du marché (appelé « sous-traitant », au sens du règlement européen sur la protection des données) s'engage à :

1. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
2. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
3. traiter les données uniquement dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent marché.

Le présent marché public ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel caractérisé autre que les données recueillies et détenues figurant dans les annexes 1 et 2 du présent CCP.

9. NOTIFICATION DES BONS DE COMMANDE

Les besoins du pouvoir adjudicateur sont exprimés par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par voie dématérialisée aux adresses électroniques indiquées dans l'annexe n°2 « Fiche informations – Entreprise », rubrique : adresses pour la notification des bons de commande, permettant d'assurer la traçabilité des échanges (échange Place).

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG/MI, la date de notification du bon de commande correspond à la date d'émission de celui-ci.

Les bons de commande indiquent, *a minima*, les informations suivantes :

- le numéro ainsi que l'intitulé du présent accord-cadre ;
- la désignation, les références et la quantité des fournitures commandées ;
- l'adresse du lieu de livraison et son point de contact ;
- le délai de livraison indiqué à l'annexe n°1 de l'acte d'engagement ;
- le prix unitaire HT des fournitures établi conformément au prix indiqué à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- le montant total pour chaque référence commandée ainsi que le montant total de la commande. Les prix sont indiqués HT et TTC ;
- le poids total des fournitures (en kg) ;
- l'adresse d'envoi de la facture correspondante.

10. LIVRAISON DES FOURNITURES

10.1. Lieu de livraison

Les fournitures objets du marché sont livrées à l'adresse suivante :

Centre d'Instruction et d'Entraînement Pétrolier (CIEP)

3 Route de Virey

71 590 Gergy

Horaires d'ouverture :

Du lundi au jeudi : 8h30-11h30 et 13h30-17h30

Le vendredi : 8h30-11h30

L'établissement de livraison fait l'objet de fermeture notamment le samedi, dimanche, jour férié et RTT.

Le titulaire prendra contact avec le destinataire du matériel afin de déterminer la date de livraison, date que le titulaire confirmera, par courriel, 48 heures, au plus tard, avant la livraison.

Lors de sa prise de contact avec l'établissement destinataire en vue de la livraison des fournitures, le titulaire prendra le soin d'insérer en copie du courriel, le bureau matériel, à l'adresse de courriel suivante : cleo-bmat-appro.resp.fct@intradef.gouv.fr (cf. annexe n°1 – points de contact SEO).

10.2. Modification du lieu de livraison

En cas de nécessité, et par dérogation à l'article 23 du CCAG/MI, le lieu de livraison fixé à l'article 10.1 du CCP peut différer. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur adresse une demande au titulaire selon les conditions de communications établies dans le présent accord-cadre. Lorsque la modification du lieu de livraison engendre un impact sur le prix de livraison tel que fixé au sein de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur, un devis mentionnant le prix de livraison applicable au lieu modifié.

Le prix de livraison entériné par chacune des parties, donne lieu à l'émission d'un bon de commande et devient applicable à la seule commande concernée.

10.3. Modalités relatives à la livraison

La livraison de la fourniture comprend :

- le conditionnement et l'emballage ;
- le chargement ;
- l'expédition jusqu'au lieu de livraison ;
- le déchargement au lieu de livraison ;
- la documentation technique complète. Tous les documents seront rédigés en français.

De manière générale, le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. Dans le cas où le déchargement par l'établissement destinataire serait demandé par le titulaire ou son prestataire de transport, et accepté par le pouvoir adjudicateur, le titulaire du marché demeure responsable des dégradations liées à ce déchargement. Le cas échéant, une décharge de responsabilité concernant le déchargement est dressée en deux exemplaires et signée par chacune des parties.

10.4. Modalités relatives au bon de livraison

Toute commande livrée est accompagnée d'un bon de livraison. L'exemplaire appartenant au titulaire est joint, par les soins de ce dernier, à la facture.

Le bon de livraison doit impérativement reprendre les indications portées sur le bon de commande. Lorsque les mentions suivantes ne figurent pas sur le bon de commande, le titulaire mentionne en sus, sur le bon de livraison :

- le nom du transporteur ;
- la date d'expédition ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, lorsque la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison. Ce dernier est établi en double exemplaire, dont un exemplaire est remis à chacune des parties. La signature du bon de livraison par l'établissement destinataire ne saurait valoir admission des prestations.

Le bon de livraison est signé par le chef d'établissement du lieu de livraison, ou par tout autre personne ayant reçu la capacité de procéder à sa signature. Ce dernier mentionne le cas échéant, son nom, son grade ou sa qualité et la date de livraison du matériel.

10.5. Modalités spécifiques au conditionnement des fournitures

10.5.1. Généralités

Le conditionnement et la qualité des emballages sont de la responsabilité du titulaire. Ils doivent assurer une protection suffisante contre tout risque de détérioration au cours du transport et du stockage.

Les emballages et tout autre déchet ayant directement servi au conditionnement des fournitures en vue de leur transport ou stockage, sont de la propriété du pouvoir adjudicateur, et ce uniquement à compter de l'admission des prestations. Ainsi, et par dérogation à l'article 29.4 du CCAG/MI, le pouvoir adjudicateur est, pour ces seuls déchets et dans ces seules circonstances, responsable de leur valorisation ou de leur élimination.

10.5.2. Réduction des emballages

Le titulaire procède à la réduction au strict nécessaire des emballages, tant en quantité qu'en volume et en poids. Il veille également à restreindre au maximum l'utilisation de matières plastiques dans le conditionnement des fournitures.

Le titulaire procède à la livraison des fournitures en vrac, dans des contenants réutilisables.

Lorsque le pouvoir adjudicateur a achevé les opérations de stockage des fournitures livrées en vrac, il informe le titulaire que les contenants réutilisables vides sont mis à sa disposition pour enlèvement lors de la prochaine livraison. Cette information est réalisée par tout moyen permettant de conférer date certaine et précise le nombre de contenants à enlever, ainsi que les dimensions de ces derniers.

Pour toute livraison sur un même lieu, les contenants réutilisables ayant servi au conditionnement de la dernière commande avant le terme de l'accord-cadre sont de la propriété du pouvoir adjudicateur et sont conservés par ce dernier.

En cas de manquement aux stipulations relatives à la réduction des emballages lors d'une livraison, le pouvoir adjudicateur appose une mention sur le bon de livraison.

Par dérogation à l'article 17.2.3 du CCAG/MI, lorsque le titulaire ne respecte pas les stipulations fixées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur transmet, au titulaire, pour le premier manquement, une mise en demeure l'astreignant à se conformer, pour les prochaines livraisons, à ces stipulations. Pour toute inexécution constatée lors d'une commande postérieure à la mise en demeure, est appliquée, une pénalité forfaitaire d'un montant correspondant à 5% du montant total hors-taxes (hors prix de livraison) des fournitures concernées par le manquement.

11. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques particulières des fournitures sont fixées à l'annexe 4 du présent document.

Le pouvoir adjudicateur peut solliciter le titulaire afin que ce dernier procède à l'ajustement de la hauteur des supports. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur renseigne, sur le bon de commande concerné, la hauteur souhaitée des supports. Cette modification ne peut entraîner une modification du prix des fournitures.

12. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

12.1. Délais d'exécution

Le délai d'exécution du bon de commande court à compter de la date de notification de ce dernier.

La date d'expiration de ce délai correspond à la date de livraison des fournitures à l'adresse indiquée au sein du bon de commande, ou à la date limite de validité dudit bon lorsque les fournitures n'ont pas été livrées dans le délai imparti.

Les délais d'exécution sont indiqués, par le titulaire, au sein l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Les délais d'exécution sont des délais maximaux. Le titulaire peut livrer les fournitures avant l'expiration du délai.

12.2. Période de fermeture pour congés annuels

Les périodes de fermeture pour congés annuels des locaux du titulaire, dans la limite de cinq (5) semaines par an, sont à neutraliser pour le calcul des délais d'exécution.

Ces périodes sont indiquées par le titulaire dans l'annexe n°2 « Fiche information – Entreprise » du présent CCP. Le titulaire notifie ces périodes d'arrêt au minimum un (1) mois avant leur date de début, en précisant les dates de début et de fin de chaque période. Cette information est à notifier à l'adresse suivante : csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr (annexe n°1 du CCP), dans les conditions fixées à l'article 18.1.2 du présent accord-cadre.

12.3. Prolongation de délai et sursis de livraison

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution fixé, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution.

Afin de bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur des causes ayant fait obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai initialement fixé. À ce titre, il dispose, pour réaliser cette notification, d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont survenues, ou d'un délai courant jusqu'à la fin de validité du bon de commande, dans le cas où le bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours.

En tout état de cause, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être effectuée après l'expiration du délai d'exécution de la prestation.

Par dérogation à l'article 14.3.3 du CCAG/MI, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande pour notifier, au titulaire, sa décision, sous réserve que le bon de commande n'arrive pas à son terme avant l'expiration de ce délai.

Lorsqu'en dehors des cas précités, une cause qui n'est pas du fait du titulaire fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, le titulaire peut bénéficier d'un sursis de livraison. Les formalités relatives à cette demande sont identiques à celles applicables à la prolongation du délai d'exécution.

Cette demande est à effectuer selon le modèle présenté en annexe n°3 du présent document et à adresser au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr (adresse indiquée au sein de l'annexe n°1 au présent CCP). Ladite demande est adressée dans les conditions fixées à l'article 18.1.2.

13. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/MI, il ne sera procédé à aucune opération de vérification en usine dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Seules seront effectuées, les opérations de vérification dans le lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de livraison pour réaliser les opérations de vérification et notifier au titulaire sa décision.

Lesdites opérations portent sur la conformité qualitative et quantitative des fournitures livrées par rapport au bon de commande et au bordereau de livraison correspondants.

En ce qui concerne les opérations de vérification quantitatives, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état. Le cas échéant, la quantité effectivement livrée est alors notifiée au titulaire. Le paiement est réalisé sur la base de la quantité constatée lors de la livraison. Le pouvoir adjudicateur peut également décider de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison.

Le cas échéant, la mise en demeure prend la forme de tout document écrit et transmis selon les modalités posées par l'article 18.1.1 du présent accord-cadre.

Décisions d'admission :

L'admission est réalisée par le pouvoir adjudicateur, par tout moyen permettant de conférer date certaine. Elle entraîne le transfert de propriété au profit de l'État conformément à l'article 35 du CCAG/MI.

Décision d'ajournement :

Lorsque les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner l'admission des prestations concernées. Cette décision doit être motivée. Elle invite le titulaire à présenter à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, et ce dans un délai de quinze (15) jours.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la décision d'ajournement pour faire connaître son acceptation. En l'absence de réponse dans le délai précité, ou en cas de refus notifié par le titulaire, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer l'admission avec réfaction des prestations ou de les rejeter. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la décision de refus ou de l'expiration du délai de dix (10) jours susmentionné pour notifier sa décision.

Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de quinze (15) jours vaut décision de rejet.

Lorsque le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, le pouvoir adjudicateur procède aux opérations de vérification dans les conditions fixées ci-dessus.

Décision d'admission avec réfaction :

L'admission des fournitures avec réfaction est réalisée selon les conditions posées par l'article 34.3 du CCAG/MI. En outre, le montant de la réfaction est mentionné par le pouvoir adjudicateur au sein de sa décision.

Décision de rejet :

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer le rejet total ou partiel des fournitures dès lors qu'il estime que celles-ci ne peuvent être admises en l'état. Par dérogation à l'article 34.4 du CCAG/MI, la décision est prise selon les modalités fixées ci-après.

Lorsque le pouvoir adjudicateur envisage de procéder au rejet des fournitures livrées, il ne peut le faire qu'après avoir permis au titulaire de formuler des observations. Ainsi, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la notification, par le pouvoir adjudicateur, de l'information selon laquelle il envisage de procéder au rejet des prestations, pour formuler ses observations. En l'absence d'observations dans ce délai imparti, le titulaire est réputé accepter la décision de rejet.

Lorsque le titulaire formule des observations, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception desdites observations, pour entériner la décision de rejet ou pour notifier une nouvelle décision. En l'absence de décision au sein de ce délai, les fournitures sont réputées être rejetées.

En cas de rejet des fournitures, le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la décision (tacite ou expresse) de rejet, pour enlever ces premières. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

Les décisions prises par le pouvoir adjudicateur après réalisation des opérations de vérification sont notifiées au titulaire par voie électronique aux adresses indiquées dans l'annexe n°2 au CCP « Fiche informations – Entreprise ».

14. GARANTIE

La durée de garantie est fixée au sein de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement par le titulaire. Elle ne saurait être inférieure à un an à compter de l'admission des fournitures.

Le point de départ du délai est la date de notification de la décision d'admission des fournitures. Les modalités d'application de cette garantie sont celles fixées à l'article 36.1 du CCAG/MI.

L'ensemble des garanties précédentes s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

15. PÉNALITÉS LIÉES À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Sous réserve du bénéfice d'une prolongation du délai d'exécution ou d'un sursis de livraison, tout retard dans l'exécution des prestations donne lieu à l'application de pénalités.

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.

15.1. Calcul des pénalités

Les pénalités de retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations est expiré.

Lesdites pénalités sont calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{3\,000}$$

Dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité selon les modalités fixées par l'article 15.1 du CCAG/MI, hors prix de livraison ;
- R = nombre de jours de retard.

15.2. Exonération

Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000€ pour l'ensemble de l'accord-cadre.

15.3. Plafonnement des pénalités

Les pénalités appliquées sont plafonnées selon les conditions définies par l'article 15.2 du CCAG de référence.

15.4. Recouvrement

Lorsque le pouvoir adjudicateur envisage l'application des pénalités de retard, il transmet le décompte des pénalités au titulaire, qui est admis, conformément à l'article 15.1 du CCAG/MI, à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de ce décompte.

À défaut d'observations formulées au cours de ce délai, ou lorsque ces dernières ont été formulées dans le délai imparti mais qu'elles ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable au titulaire ou à ses sous-traitants, le pouvoir adjudicateur procède à l'application des pénalités.

Le décompte des pénalités ainsi que la décision définitive du pouvoir adjudicateur peuvent être transmis, alternativement :

- par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- selon les modalités exposées à l'article 18.1.1 du CCP.

16. RÉGIME FINANCIER

16.1. Forme et contenu des prix

Pour chaque commande, le prix total hors-taxa se compose :

- du prix unitaire hors-taxa des fournitures, multiplié par la quantité commandée. Il est réputé inclure l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution de la prestation. Cependant, ce prix n'inclut pas ceux afférents à la livraison des fournitures à destination de l'établissement du pouvoir adjudicateur ;
- du prix hors-taxa de livraison déterminé selon le poids total des fournitures incluses dans le bon de commande. Il est réputé comprendre l'ensemble des coûts inhérents au transport des fournitures entre les locaux du titulaire et le lieu de livraison : conditionnement et emballages des fournitures, chargement et déchargement des fournitures, coût de la main d'œuvre assurant la conduite du véhicule de livraison, carburant, péages, etc.) ;
- de la remise consentie par le titulaire et indiquée en annexe 1 à l'acte d'engagement. Ce taux de remise est déterminé selon le prix total hors-taxa des fournitures par bon de commande (hors prix de livraison).

Nonobstant les prix indiqués à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement, le titulaire peut faire bénéficier le pouvoir adjudicateur d'offres commerciales. Le cas échéant, le titulaire transmet un devis faisant apparaître distinctement le prix initial de la fourniture et le prix applicable après la remise commerciale consentie. Par la suite, le prix de la fourniture remise devient applicable à la commande concernée par l'offre du titulaire. Le devis est joint au bon de commande ainsi qu'à la facture.

16.2. Révision des prix

16.2.1. Modalités de révision

Par dérogation à l'article 11.2.2 du CCAG/MI, les prix unitaires des fournitures ainsi que les prix de livraison indiqués à l'annexe 1 de l'acte d'engagement sont révisés, par le titulaire, tous les six (6) mois à compter de la date de notification du marché. Ensuite, le titulaire transmet, au pouvoir adjudicateur (Bureau finances/fonctionnement²), pour vérification, les nouveaux prix applicables.

La révision des prix fixés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement est réalisée en application des formules établies ci-après. Elle est effectuée en prenant en considération la dernière valeur définitive publiée de l'indice, à la date de réalisation de ladite révision.

Les prix à payer sont ceux en vigueur :

- au jour de la livraison, lorsqu'elle intervient dans le délai d'exécution fixé par le pouvoir adjudicateur ;
- à la date limite de livraison déterminée par le pouvoir adjudicateur, lorsque le délai d'exécution prévu est dépassé.

Le prix révisé de la fourniture est décomposé comme suit : $P_{\text{révisé}} = P_{\text{UR}} + P_{\text{LR}}$ où :

- $P_{\text{révisé}}$ est le prix total hors-taxa révisé de la fourniture ;

² Cf. annexe n°1 au CCP.

- P_{UR} est le prix unitaire hors-taxé révisé de la fourniture ;
- P_{LR} est le prix de livraison hors-taxé révisé.

Pour l'ensemble des formules de révision établies par les stipulations suivantes :

- P_0 est le prix initial tel que fixé par le titulaire à la date de remise de l'offre ;
- « $Indice_0$ » est la dernière valeur définitive publiée de l'indice à la date de remise de l'offre ;
- « $Indice_1$ » est la dernière valeur définitive publiée de l'indice à la date de réalisation de la révision de prix.

16.2.2. Formule de révision de prix

Le prix de la livraison est révisé (P_{LR}), comme suit :

$$P_{LR} = P_0 \times \frac{Trans1}{Trans0}$$

où $Trans_x$ est l'indice du coût du transport « *CNR REG EA* »³.

Le prix unitaire des supports (P_{UR}) est révisé selon la formule suivante :

$$P_{UR} = P_0 \times \left[0,10 + 0,90 \left[0,60 \times \frac{ARAL1}{ARAL0} + 0,20 \times \frac{ICHT1}{ICHT0} + 0,20 \times \frac{ERE1}{ERE0} \right] \right]$$

où :

- $ARAL_x$ est l'« *indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 24.10 – Produits sidérurgiques en acier allié* »⁴ ;
- $ICHT_x$ est l'« *indice mensuel du coût horaire du travail révisé salaires et charges – Tous salariés – Transport et entreposage* »⁵ ;
- ERE_x est l'« *indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A21 D, CPF 35 – Electricité, gaz, vapeur et air conditionné* »⁶.

16.2.3. Suppression des indices utilisés dans les formules de révision de prix

Lorsqu'un indice de source INSEE fait l'objet d'une interruption et que ledit institut mentionne une série poursuivante de l'indice arrêté, les modalités de la substitution applicables sont celles déterminées par l'INSEE. Ces modalités sont notifiées au titulaire par ordre de service.

Lorsque l'indice utilisé et arrêté n'émane pas de l'INSEE, lorsque ledit institut n'a pas prévu d'indice poursuivant ou lorsque l'indice poursuivant mentionné par l'INSEE apparaît inadapté aux parties du présent accord-cadre, ces dernières procèdent, par voie d'avenant, à la détermination d'un nouvel indice. Les modalités entourant l'instauration dudit indice sont déterminées par ce même avenant.

16.3. Avances

Une avance est versée au titulaire dès lors que les conditions fixées aux articles R.2391-11, R.2391-13 du code de la commande publique sont réunies. Le cas échéant, le titulaire perçoit une avance correspondant à 20% du montant toutes taxes comprises du bon de commande. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise, le montant de l'avance est porté à 40%.

³ Indice relatif aux coûts du transport routier de marchandises diverses en régional, effectué au moyen d'ensembles articulés jusqu'à 44T, alimenté au gazole, lors de prestations de transport pour compte d'autrui :

<https://www.cnr.fr/espaces/3/indicateurs/6>

⁴ <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010763880>

⁵ <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565190>

⁶ <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764352>

À titre exceptionnel, le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution de l'accord-cadre, porter le taux d'avance jusqu'à 60% du montant toutes taxes comprises du bon de commande, y compris lorsque les conditions posées par l'article R.2391-1 du Code de la commande publique ne sont pas réunies. Le nouveau montant du versement de l'avance figurera sur le bon de commande notifié au titulaire et ne vaudra que pour le bon de commande concerné.

Il est procédé au versement de l'avance dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification du bon de commande ouvrant droit audit versement.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance lorsque celle-ci est obligatoire. Le cas échéant, il doit mentionner expressément cette volonté au sein de la rubrique B4 du formulaire ATTR11 « Acte d'engagement ».

L'option A prévue à l'article 12.1 du CCAG de référence s'applique.

16.4. Modalités de paiement

16.4.1. Répartition des paiements

Le règlement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, comme indiqué à l'article 12 du CCAG/MI. Les fournitures font l'objet d'un paiement partiel définitif. La liquidation est effectuée par le pouvoir adjudicateur, qui effectue ses règlements en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du titulaire.

L'Agent Comptable du Compte de Commerce :

« Approvisionnement de l'Etat et des forces armées en produits pétroliers et énergies alternatives,
biens et services complémentaires »

Quartier VERNEAU

80 rue du sergent Blandan – CS 53864

54029 Nancy Cedex

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées en application des articles R.2392-10 et suivants du code de la commande publique.

Les factures dématérialisées peuvent faire l'objet d'un rejet ou d'une demande de complément de la part du pouvoir adjudicateur. Le cas échéant, la facture est rejetée par le système d'information CHORUS avec le motif du rejet et le titulaire est chargé d'apporter un complément d'information (ou document) et/ou transmettre une facture conforme au marché, bon de commande et/ou certificat de service fait. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose du délai de trente (30) jours à compter de la transmission de la facture valide pour procéder au paiement.

16.4.2. Retenue de garantie et cautionnement

En application de l'article L.2391-7 du code de la commande publique, il n'est pas pratiqué de retenue de garantie, de garantie à première demande et de caution personnelle et solidaire.

16.4.3. Cession ou nantissement de créance

La cession ou le nantissement souhaité par le titulaire s'effectue selon les dispositions R.2391-28 du code de la commande publique.

16.4.4. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires sont appliqués dans les conditions fixées par les articles R.2392-10 et D.2392-11 du code de la commande publique.

16.5. Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après admission des prestations par le pouvoir adjudicateur. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

16.5.1. 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.

16.5.2. Mentions obligatoires des factures

Les factures sont établies en application de l'article D.2392-2 du code de la commande publique. En ce qui concerne le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, le numéro de facture ne doit pas dépasser 16 caractères.

Outre ces mentions obligatoires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- le numéro SIRET de l'État: 11000201100044 ;
- l'adresse commerciale du titulaire ;
- le code du service exécutant : **D1496DG054** ;
- en sus du numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (EJ), le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) de l'accord-cadre.

16.5.3. Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions du code de la commande publique et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1. Mode portail : Utiliser le portail Chorus Pro (accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> afin de soit :
 - déposer ses factures sur le portail,
 - saisir directement ses factures.
2. Mode service ou API (Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
3. Mode EDI (Echange de données informatisées) : Envoyer ses factures à la solution mutualisée (Chorus Pro) par raccordement direct ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>⁷

⁷ Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1/-> rubrique « nous contacter ».

17. CLAUSES DE RÉEXAMEN

En application de l'article R.2394-1 du code de la commande publique, peuvent être modifiés au cours de l'exécution de l'accord-cadre :

- le montant maximal de l'accord-cadre, dans les conditions définies à l'article 5 de ce dernier ;
- le lieu de livraison, dans les conditions définies à l'article 10.2 du présent document ;
- les indices utilisés dans le cadre de la révision des prix définie à l'article 16.2 du CCP, selon les conditions définies par ledit article.

Les modifications sont opérées selon les conditions définies par les stipulations contractuelles.

18. DISPOSITIONS DIVERSES

18.1. Forme des notifications et des informations

18.1.1. *Courriels émis par le pouvoir adjudicateur*

En dehors de toute dérogation expressément prévue par le présent accord-cadre, les notifications et informations sont faites au titulaire selon les modalités définies par l'article 3.1 du CCAG/MI. Celles-ci sont notifiées au titulaire par voie dématérialisée aux adresses indiquées au sein de l'annexe n°2 du CCP intitulée « Fiche informations – Entreprise » :

- prioritairement via le site Internet de la Plate-Forme des AChats de l'Etat (PLACE) : www.marchespublics.gouv.fr.

Les messages adressés par ce site ont pour expéditeur « nepasrepondre-prod@marchespublics.gouv.fr », le titulaire doit veiller à référencer cette adresse afin d'éviter que les courriels ne soient classés dans la catégorie « SPAM » par son interface de messagerie ;

- à défaut, par toute autre messagerie permettant d'attester de façon certaine la date et l'heure de réception des notifications ou informations.

18.1.2. *Courriels émis par le titulaire*

Les courriels émis par le titulaire à destination du pouvoir adjudicateur sont adressés aux destinataires indiqués à l'annexe n°1 du présent document nommée « Points de contact – SEO » ou, lors d'envoi d'une réponse à une correspondance du pouvoir adjudicateur via la PLACE :

- en utilisant prioritairement la fonctionnalité de réponse proposée par le site PLACE ;
- à défaut, par toute autre messagerie permettant d'attester date et l'heure de réception de ces courriels.

Pour la facturation, les échanges électroniques sont réalisés via le site Internet CHORUS, conformément aux dispositions de l'article 16.5.3 du présent CCP.

18.1.3. *Attribution du certificat de bonne exécution de marché*

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, le pouvoir adjudicateur peut délivrer un certificat de bonne exécution du marché au titulaire qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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 pourra notamment être accordée si :

- la qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

Le titulaire peut également initier une demande de label « *utilisé par les forces armées* » (UAF), il peut se rapprocher du pouvoir adjudicateur indiqué en annexe « points de contacts SEO/bureau achats » à cet effet.

18.2. Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De manière générale, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuent en français.

18.3. Autres obligations administratives

18.3.1. Assurances

L'article 9 du CCAG/MI s'applique en cas de survenance d'un dommage au cours de l'exécution du présent accord-cadre.

En application de l'article 10.1 du CCAG/MI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causées par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/MI, le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur avant la notification du marché, l'attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. En présence de reconduction de l'accord-cadre, le titulaire transmet sa police d'assurance au pouvoir adjudicateur, et ce dans les quinze (15) jours qui précèdent le commencement d'exécution de ladite reconduction.

Le titulaire est tenu d'informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

18.3.2. Attestations sociales et fiscales

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com/fr/platform/>.

Pour un candidat étranger, sont admis les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays.

En ce qui concerne l'attestation fiscale, le titulaire transmet, en cas de reconduction de l'accord-cadre, une attestation de régularité fiscale avant le commencement d'exécution de ladite reconduction. Le cas échéant, cette attestation doit être datée dans les trente (30) jours qui précèdent la date de début d'exécution de la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur recherchera les attestations fiscales et sociales par voie dématérialisée.

Toutefois, en cas d'impossibilité d'obtention de ces attestations en ligne, le pouvoir adjudicateur demandera ces documents au titulaire. Ces documents sont transmis conformément aux dispositions de l'article 18.1.2 du présent CCP.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

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

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

Dans les conditions fixées à l'article L.2396-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si le pouvoir adjudicateur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

18.4. Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2395-1 et L.2395-2 du code de la commande publique ainsi que dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

18.5. Litiges et contentieux

18.5.1. Règlement amiable

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2397-1 et suivants du code de la commande publique.

Le comité consultatif :

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, situé :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, Rue du Préfet Claude Érignac
54 038 NANCY Cedex

Médiation :

Le titulaire est invité à s'adresser au pouvoir adjudicateur pour toute question ou difficulté relative à l'exécution du marché. Il est informé par le présent article de l'existence d'une médiation mise en place au sein du Ministère des Armées et des Anciens combattants.

Médiation Ministère des Armées et des Anciens combattants :

Le médiateur des entreprises, directement rattaché à la Direction générale de l'armement, aide et conseille les entreprises dans leurs relations avec le Ministère en traitant les problèmes qu'elles rencontrent avec ses services.

Il peut être saisi par toute entreprise ayant une difficulté avec un service achats, aux coordonnées suivantes :

Par courriel : minarm-mediateur-entreprises.contact.fct@intradef.gouv.fr

Par téléphone : 09 88 67 32 45

Par courrier : Responsable relations entreprises

Direction Générale de l'Armement/DID/SSE

Cité de l'Air – Grand Balard – Bâtiment PERRET

60 boulevard du général Martial Valin - CS 21 63

75 509 Paris cedex 15

Les coordonnées peuvent évoluer en cours de marché, le site Internet du Ministère délivre des informations plus complètes sur le rôle et les modalités de saisine.

18.5.2. Tribunal administratif compétent

En cas de litige résultant de l'exécution du présent marché, le droit français est seul applicable.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal Administratif de Nancy
5, place de la Carrière, 54036 Nancy Cedex.
Tél. : 03.83.17.43.43
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Télécopieur : 03.83.17.43.50.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Centre de soutien technique et administratif (CSTA)
47 rue Sainte Catherine
CS 60016
54035 Nancy Cedex
Tél. : 03.83.19.33.91.
Courriel : csta-ba-infra.contact.fct@intradef.gouv.fr

19. ANNEXES

Le présent CCP est composé des annexes suivantes :

- annexe 1 : Points de contact SEO ;
- annexe 2 : Fiche informations « titulaire » ;
- annexe 3 : Demande de prolongation de délais ou de sursis de livraison ;
- annexe 4 : Spécifications techniques.

20. DÉROGATIONS AU CCAG/MI

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

Article du document	Article du CCAG/MI auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
6	4.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles.
7.1	3.3	Limitation des pouvoirs des personnes représentant le pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'accord-cadre.
7.2	3.4.1	Désignation des personnes habilitées à représenter le titulaire.
9	3.1.2	Notification du bon de commande.
10.2	23	Modification du lieu de livraison en cours d'exécution de l'accord-cadre

10.5.1	29.4	Élimination et valorisation des emballages et autres déchets ayant directement servi au conditionnement des fournitures livrées.
10.5.2	17.2.3	Mise en demeure uniquement au premier manquement, puis application de pénalités, sans mise en demeure, en cas de manquements supplémentaires.
12.3	14.3.3	Délai imparti pour notifier au titulaire la décision portant sur la demande de prolongation de délai/sursis de livraison.
13	33.1	Absence d'opérations de vérification en usine.
13	34.4	Décisions de rejet des fournitures.
16.2.1	11.2.2	Périodicité de la révision de prix.
18.3.1	10.2	Fourniture de l'attestation d'assurance avant la notification du marché.