MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud-Est
Division Achats Publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

en application du Livre 1 du code de la commande publique
portant sur les dispositions applicables aux marchés publics

N° DAF_2026_000659

Relatif à la :

FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS RELATIFS AUX TECHNIQUES D'INTERVENTION OPÉRATIONNELLES RAPPROCHÉES (TIOR) ET DE SPORT DE DÉFENSE AU PROFIT DU MINISTERE DES ARMEES

Technique d'achat :

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM EN VALEUR

Livre 1 du code de la commande publique

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert passé en application de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

Article 1 - AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ 3
1.1 L'acheteur....3
1.2 Le bénéficiaire....3
1.3 Le titulaire....3
1.4 Forme des notifications....4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE....4
2.1 Allotissement....4
2.2 Spécifications techniques....4
Article 3 - DURÉE DE L'ACCORD CADRE....5
3.1 Cadre général....5
3.2 Reconduction de l'accord cadre....5
Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS....5
Article 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE....5
5.1 Responsabilité du titulaire liée à une obligation de résultat....5
5.2 Obligation d'information....6
5.3 Changement de situation du titulaire....6
5.4 Obligations de confidentialité....6
5.5 Mesures de sécurité....6
5.6 Secret de la défense....7
Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION....7
6.1 Lieux de livraison....7
6.2 Conditions d'exécution des bons de commande....7
6.3 Surveillance de l'exécution des prestations....10
6.4 Modalités de vérification et décision après vérifications....10
6.5 Clause de réexamen....11
6.6 Obligations du titulaire en matière de codification OTAN des articles de ravitaillement....12
Article 7 - REGIME FINANCIER....13
7.1 Forme et contenu des prix....13
7.2 Unité monétaire utilisée....14
Article 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES....14
8.1 Retenue de garantie....14
8.2 Avance....14
8.3 Acomptes....15
8.4 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance....15
Article 9 - GARANTIE....19
Article 10 - PÉNALITÉS....19
10.1 Pénalités pour retard de livraison....19
Article 11 - RÉSILIATION....19
11.1 Résiliation de l'accord-cadre....19
Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES....20
12.1 Langue....20
12.2 Revue de contrat....20
12.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales....20
12.4 Assurances....20
12.5 Protection des articles réalisés au profit de l'Etat....21
12.6 Exécution aux frais et risques du titulaire....21
12.7 Clause de non exclusivité....21
12.8 Litiges et contentieux....21
12.9 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail....22
Article 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX....22

Article 1 - AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ

1.1 L'acheteur

Dans le présent accord-cadre, l'acheteur est la personne qui exécute le contrat avec le titulaire.
Il est le directeur de la Plate-forme commissariat Rambouillet (PFC-RBT) qui agit pour toutes les formalités :

- d'établissement de modifications ;
- de suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges ;
- de résiliation du marché ;
- de passation de commandes.

Les délégations de signature de l'acheteur sont publiées sur le site www.achats.defense.gouv.fr.

La passation des bons de commande peut être déléguée à un ou plusieurs membres de la PFC Rambouillet désigné par l'acheteur ci-dessus mentionné au plus tôt dans le mois qui suit la notification et en tant que de besoin tout au long de la vie de l'accord-cadre, conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS.

Pour les opérations de vérifications mentionnées à l'article 6.4 du présent CCAP, les décisions qui constatent une non qualité, une non-conformité susceptibles d'entraîner une sanction financière ou qui sont susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire, demeurent de la seule compétence du directeur de la PFC-RBT, l'acheteur.

Pour cet accord-cadre et par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, l'acheteur délègue au CIEC la décision d'admission, qualitative et quantitative, quand il n'y a ni réfaction, ni ajournement, ni rejet.

Le service acheteur qui agit au nom et pour le compte de l'acheteur est :

Plate-forme Commissariat Rambouillet
Division Achats Publics
11 rue de Groussay
CS 70106
78513 RAMBOUILLET CEDEX
Adresse mail : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

1.2 Le bénéficiaire

Le « bénéficiaire » du marché est le CIEC :

CENTRE INTERARMEES DU SOUTIEN ÉQUIPEMENTS COMMISSARIAT « CIEC »
Quartier Général Estienne
11 rue de Groussay
78120 RAMBOUILLET

1.3 Le titulaire

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

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 est ou sont désignés dans l'offre du titulaire.
Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.4 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur est faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fourniture d'équipements relatifs aux techniques d'intervention opérationnelles rapprochées (TIOR) et de sport de défense.

Code CPV : 35113400-3 – Vêtements de protection et de sécurité**.**

L'accord-cadre est issu d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté par des bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.
Les articles commandés au catalogue grand public doivent correspondre exclusivement à l'objet de l'accord-cadre de TIOR et de sport de défense.

L'accord-cadre est mono-attributaire, sans minimum et avec maximum en valeur pour chaque lot, sur la durée totale, indiqué infra.

2.1 Allotissement

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

LOT	INTITULES	MONTANTS ESTIMATIFS SUR LA DUREE TOTALE en € HT	MONTANTS MAXIMUM SUR LA DUREE TOTALE en € HT
1	Equipements TIOR	6 200 000,00	18 600 000,00
2	Equipements destinés aux sport de combat	600 000,00	3 000 000,00

2.2 Spécifications techniques

Les spécifications techniques des fournitures et des exigences de conditionnement et d'emballage figurent dans les fiches produits interarmées habillement (FPIH) et la notice technique interarmées habilement (NTIH) jointes au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 3 - DURÉE DE L'ACCORD CADRE

3.1 Cadre général

La durée de validité de l'accord-cadre est de 48 mois ferme à compter de la date de sa notification. L'atteinte du montant maximum fixé au titre de l'accord-cadre entraine, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

3.2 Reconduction de l'accord cadre

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

1°) l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution et, postérieurement à la notification, les avenants relatifs aux conditions tarifaires et aux clauses du CCAP ;
2°) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seul foi et ses annexes (échantillons, mémoire technique, tête de série…) ;
3°) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seul foi incluant l'ensemble des notices techniques et ou descriptifs joints ou référencés qui leur sont annexées ainsi que, le cas échéant, les spécifications techniques générales, les normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes et autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;
4°) le cahier des clauses administratives générales applicable aux fournitures courantes et services (CCAG FCS) (arrêté du 30 mars 2021), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 13 du présent CCAP ;
5°) les spécifications techniques générales, les normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes et autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;
6°) l'offre technique du titulaire
7°) les bons de commande notifiés ;
8°) les protocoles de sécurité des ELOCA de Brétigny et de Marseille renseignés par l'attributaire du marché.

Article 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 Responsabilité du titulaire liée à une obligation de résultat

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

5.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

5.3 Changement de situation du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- au changement de RIB.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur sans délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant à la personne publique d'en accuser réception. Cette notification doit être appuyée, selon le cas, de tous documents justifiant ce changement.

L'administration ne peut être tenue pour responsable des retards de paiements si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'article 8.4.2 du présent CCAP, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'a pas eu connaissance.

5.4 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.
L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui ont été fournis.
La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

5.5 Mesures de sécurité

Le titulaire doit se conformer aux règles d'accès et de circulation du personnel et des véhicules, définies pour chacun des sites militaires dans lesquels il peut être amené à se rendre ainsi qu'au protocole de sécurité en vigueur.
Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes (salariés du titulaire ou prestataires de service) qui doivent entrer dans les établissements.
Il s'engage dès la notification de l'accord-cadre, à prendre contact avec le responsable de la sécurité des différents sites et à lui communiquer la liste nominative des intervenants et tous les renseignements nécessaires à l'établissement des contrôles élémentaires et des laissez-passer, exigés pour la circulation de chaque personnel dans l'établissement.
Lors de chaque prise de rendez-vous auprès de l'établissement, le titulaire doit remplir le formulaire communiqué par le responsable de la sécurité et le faire parvenir par mail à la personne indiqué dans le protocole.

Tout changement de personnel du titulaire sur un des sites, pendant l'exécution des accords-cadres, doit également faire l'objet d'un contrôle préalable et d'une autorisation du responsable de la sécurité du site.
Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à un de ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions ci-dessus. Il est de plus tenu dans ce cas, de le remplacer et d'assurer la continuité du service.

5.6 Secret de la défense

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant de la connaissance d'informations ou supports couverts par le secret de la défense nationale :

- Le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- L'instruction générale interministérielle n° 1300 relative à la protection du secret de la défense nationale du 9 août 2021.

Il déclare se soumettre aux obligations de ces dispositions découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.
Toute violation ou inobservation de ces dispositions par le titulaire, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts.

Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

6.1 Lieux de livraison

Les lieux de livraison, situés en France métropolitaine, sont indiqués sur chaque bon de commande.
A titre d'information, les principaux lieux de livraison sont indiqués en annexe 3 au CCTP.

6.2 Conditions d'exécution des bons de commande

Il n'est pas prévu que les quantités commandées soient homogènes sur la durée de l'accord-cadre ou bien émises suivant une périodicité régulière.
Il peut être émis des bons de commande portant sur un ou plusieurs articles.

6.2.1 Notification des bons de commande

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

Les bons de commande sont notifiés au titulaire à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement. Le titulaire accuse réception en indiquant la date de réception, laquelle vaut date de notification et commencement du délai d'exécution de la commande.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de huit (8) jours ouvrés, la date figurant sur le compte-rendu d'émission ou d'envoi de l'administration vaut date de notification.

Un bon de commande peut être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Toutefois, l'acheteur ne peut fixer un délai d'exécution qui méconnaitrait les conditions habituelles d'exécution et l'obligation d'une remise en concurrence périodique.
Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la notification du bon de commande pour faire connaître ses observations via l'adresse mail pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr. En l'absence de toute remarque notifiée dans ce délai, le bon de commande est considéré comme accepté.

6.2.2 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande fait apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ARES ;
- la date de signature du bon de commande par l'acheteur ;
- le n° d'EJ CHORUS de l'accord cadre et le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande ;
- le n° du Service Exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI ;
- le numéro de poste et la désignation du ou des article(s) commandé(s) ainsi que leur référence article détaillé (RAD) ;
- les quantités d'article à livrer et l'unité de mesure associée ;
- le terme contractuel de la livraison par poste ;
- le prix unitaire hors TVA de chaque article ;
- le montant hors TVA et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- le lieu de livraison.

6.2.3 Tolérance sur les quantités

Aucune tolérance en plus ou en moins sur les quantités à livrer n'est admise.

6.2.4 Délais d'exécution

Les délais d'exécution maximum sont les suivants :

	valorisation	cadencement livraison en jours
Cadencement de livraison	De 0 € à 400 000 €	90 jours
	De 400 001 € à 800 000 €	120 jours
	De 800 001 € à 1 000 000 €	180 jours
	Au-delà de 1 000 000 €	**Délai négocié avec le CIEC**

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande.
Au-delà d'un million d'euro, le CIEC et le titulaire s'accordent sur les délais et ou le cadencement des livraisons suite à la notification du bon de commande.

Le délai d'exécution comprend l'ensemble des délais nécessaires à la réalisation de la prestation à savoir les principales opérations suivantes :

- l'approvisionnement des matières premières et / ou des demi produits nécessaires à la fabrication ;
- les éventuels contrôles préalables à la mise en fabrication que le titulaire s'impose au titre du contrôle « qualité interne » ;
- la fabrication ;
- l'emballage ;
- la livraison jusqu'à l'établissement destinataire ;
- majoré, le cas échéant, du délai nécessaire à la présentation et à l'agrément des têtes de série, conformément aux dispositions mentionnées au CCTP (si des majorations sont prévues au CCTP).

La fin du délai d'exécution des prestations est appréciée à la date de livraison à l'établissement destinataire.
Les fournitures ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées.
Par conséquent, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des fournitures ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au

nombre de jours séparant l'expiration du terme contractuel de livraison effective de celui de la livraison de la fourniture reconnue satisfaisante.

6.2.5 Demande de report de délais et de sursis de livraison

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'administration ou d'un événement revêtant le caractère de force majeure, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG FCS et avant l'expiration du délai d'exécution.

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire de l'accord-cadre par l'acheteur lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Dans le cas du sursis de livraison comme dans celui de la prolongation d'exécution, la demande doit être transmise dans les quinze (15) jours à compter de la survenance du fait générateur conformément à l'article 21.5 du CCAG FCS.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG FCS, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que l'accord-cadre n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.
Aucune demande de prolongation de délai ou de sursis ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les demandes de sursis et/ou de prolongation de délais sont transmises via l'adresse mail suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

6.2.6 Transport

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison, selon les modalités prévues à l'article 20.3 du CCAG FCS.

6.2.7 Emballages

Les dispositions techniques relatives à l'emballage et à la palettisation sont des obligations contractuelles. Tout manquement peut donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG FCS, les emballages restent la propriété de l'acheteur ou de son représentant dès la réception conforme des matériels s'y rapportant.

6.2.8 Annulation des bons de commande

Les bons de commandes peuvent être annulés.

Si l'acheteur annule un ou des bons de commande, sans résilier l'accord-cadre, le titulaire reste tenu par ses engagements contractuels au titre de l'accord-cadre et des bons de commande qui n'ont pas fait l'objet d'annulation.

si l'acheteur annule un bon de commande pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut pas prétendre à l'indemnisation de la perte de sa marge bénéficiaire si une nouvelle commande d'un montant au moins équivalent est intervenue en remplacement de la commande résiliée.

6.3 Surveillance de l'exécution des prestations

L'acheteur ou son délégataire se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des fournitures dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG FCS.

Le titulaire doit faire connaître de façon détaillée au plus tard huit jours après la notification de l'accord-cadre, les usines ou les ateliers dans lesquels se déroule les différentes phases d'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.

Lors de la réunion de lancement du marché avec le titulaire, l'acheteur fait notamment connaître et évoque la manière avec laquelle il effectue ce droit de surveillance en usine.

6.4 Modalités de vérification et décision après vérifications

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives s'exécutent conformément aux dispositions du CCTP.
Les fournitures sont admises une fois que les opérations de vérification quantitative et qualitative, préalables à l'admission ont été effectuées par l'administration.

6.4.1 Modalités de vérification et délais de réception

Les modalités relatives aux opérations de vérification sont précisées dans le CCTP.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les délais impartis à l'administration, relatifs aux opérations de vérification sont fixés à :

- 20 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition par le titulaire sur le lieu choisi par l'administration pour commencer les vérifications qualitatives ;
- 30 jours calendaires au maximum à compter de la date de livraison dans le(s) établissement(s) destinataire(s) ou de la date de livraison dans les laboratoires de l'administration des articles prélevés si celle-ci est postérieure à la livraison des articles, pour effectuer :

✓ les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ;
✓ notifier la décision d'admission.

6.4.2 Décision après vérifications

A l'issue de ces vérifications, il peut être prononcé l'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou de rejet.

6.4.2.1 Admission

Si les prestations ou articles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.
La notification de la décision d'admission entraîne le transfert de propriété.

6.4.2.2 Litiges - Ajournement, réfaction, rejet

Les litiges éventuels quant aux réfactions, ajournements ou rejets sont instruits par le Directeur de la PFC RBT. Ces demandes sont transmises à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

1) Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG FCS, envoi d'une décision d'ajournement demandant au titulaire de représenter à l'acheteur les prestations ou articles corrigés dans un délai de trente (30) jours.
   Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la décision d'ajournement.
   S'il ne répond pas ou s'il refuse expressément, l'acheteur peut décider de l'admission avec réfaction ou rejeter la prestation ou les articles dans les quinze (15) jours suivant la réception du refus ou de l'expiration du délai de dix (10) jours.
2) Si l'acheteur décide expressément de rejeter totalement ou partiellement les articles**,** le titulaire doit, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations dans un délai de 15 jours, exécuter à nouveau la prestation prévue à l'accord-cadre.
3) Si l'acheteur décide la réfaction, ce dernier prononce l'admission avec un pourcentage de réfaction du prix proportionnel à l'importance des imperfections constatées.
   Cette décision est transmise au titulaire qui a quinze (15) jours pour présenter à nouveau ses observations.
   Si le titulaire ne présente aucune remarque pendant ce délai, il est réputé avoir accepté cette décision qui devient définitive.
   Si le titulaire propose des observations, l'acheteur dispose de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision qui devient définitive.
   Dans le cas où l'acheteur ne se prononce pas sur les remarques du titulaire, celles-ci sont réputées avoir été acceptées par l'administration. Elles doivent alors être prises en compte par l'administration au moment de la liquidation de la facturation.

Le délai d'enlèvement des pièces dans le cas d'un ajournement ou d'une décision de rejet sont ceux prévus par le CCAG FCS.

Passé ce délai, l'administration est dégagée de la responsabilité de dépositaire.

6.4.3 Marquage et identification des matériels / articles

Les dispositions techniques relatives au marquage et à l'identification des matériels sont des obligations contractuelles. Tout manquement peut donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

6.5 Clause de réexamen

Conformément aux dispositions de l'article R. 2194-1, l'accord-cadre peut être modifié dans les conditions de l'article 25 du CCAG FCS et selon les dispositions suivantes. Ces modifications sont contractualisées par voie d'avenant.

Le montant maximum contractualisé peut être modifié dans la limite de 10 % du montant maximum contractualisé. Cette faculté peut notamment être mise en œuvre suite à une consommation accrue non prévisible ou du fait de prestations supplémentaires et/ou modificatives qui sont intervenues au titre de la présente clause de réexamen.

Afin d'assurer la continuité des approvisionnements et sous réserve de ne pas atteindre le montant maximum contractualisé, la durée de validité de l'accord-cadre peut être prolongée pour une durée strictement nécessaire à la notification d'un nouveau support contractuel pour des besoins similaires.

L'accord-cadre peut également être modifié dans les cas suivants :

- un changement de catégorie de produit restant dans le domaine d'activité du titulaire de l'accord-cadre ;
- l'ajout d'articles de même nature en conformité avec l'objet de l'accord-cadre ;
- l'actualisation des modèles des articles ;

- les ajouts / suppressions / modifications d'éléments constitutifs des articles sans que cela en modifie les caractéristiques essentielles ;
- modification de la notice technique relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalité de mise à disposition des articles lors des réceptions ;

Si ces modifications sont d'ordre technique, elles doivent être discutées et adaptées avec le CIEC.

En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen, l'acheteur se réserve le droit de demander de nouvelles têtes de série conformément à l'article 5.1 du CCTP.

6.6 Obligations du titulaire en matière de codification OTAN des articles de ravitaillement

6.6.1 Domaines d'application

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 prescrit le recours à la nomenclature interarmées utilisée au sein du ministère des Armées par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion, par les organismes techniques et par les instances chargées de la standardisation du matériel. Cette nomenclature s'appuie sur le système OTAN de codification et sur des règles nationales qui viennent le compléter.

6.6.2 Engagement du titulaire

Le titulaire (national ou étranger) s'engage à fournir toutes les données caractéristiques d'identification des articles nécessaires à la réalisation des travaux d'identification et de codification suivant les spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN des articles de production en France (ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature du marché.
Les spécifications techniques sont consultables sur le portail Internet de l'état-major des Armées (EMA), via le lien : https://www.défense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd ou sur simple demande auprès du CIMD (cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr).
Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs et sous-traitants de tous rangs, français et étrangers, les exigences de fourniture des éléments techniques nécessaires à la production des travaux d'identification et de codification et veille à obtenir ces éléments dans des délais compatibles avec la bonne mise en œuvre de la nomenclature interarmées (cf.9.6.3 – Délais).
La réutilisation d'articles de ravitaillement déjà codifiés est soumise à la réalisation de travaux de révisions. De même, les évolutions de la référence de l'article liée au NNO, dans la période contractuelle, doivent faire l'objet de travaux d'identification modificatifs. En conséquence, la nouvelle documentation est transmise à l'organisme de codification qui assure les travaux de nomenclature.
Dans le cadre de ce marché, il est convenu entre l'administration et le titulaire que les travaux liés à la réalisation de la nomenclature interarmées sont réalisés par l'organisme de codification du SCA.
De plus, le titulaire s'assure de la transmission au CIMD des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

1. Documentation technique (dessins, spécifications, catalogue, plan,…etc.) nécessaire à l'identification, la description et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification
(ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature de l'accord-cadre. La documentation est fournie en langue française ou à défaut anglaise.
Le transfert de la documentation est réalisé par le biais d'une plateforme de transfert étatique accessible le depuis Internet. Les données sensibles doivent au préalable avoir été chiffrées par un moyen agréé.

2. Illustration visuelle
Sauf dérogation formelle acceptée par le CIMD et exclusions listées dans la ST_050110_CIMD, le titulaire fourni une illustration visuelle des articles à identifier. Ses caractéristiques (format, qualité, nombre, présentation) figurent dans l'exigence à respecter.
La documentation et l'illustration visuelle doivent satisfaire aux règles de nommage figurant dans la ST_050110_CIMD.

Nota : il est précisé que l'accès à la documentation transmise est restreint à l'administration française.

6.6.3 Délais

La nomenclature interarmées des articles de production est une condition préalable à toute livraison physique de matériel et à toute procédure de réception par l'administration.

Les échéances précises sont fixées par l'administration lors de la contractualisation. Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels de planification par ses sous-traitants et partenaires et livrer toutes les données caractéristiques d'identification des articles dans les délais impartis.

6.6.4 Exigences complémentaires

Le service de soutien qui assure la gestion logistique des matériels objet de l'accord-cadre peut spécifier des exigences complémentaires. Le cas échéant, celles-ci sont spécifiées dans ce paragraphe.

6.6.5 Contrôle

Le CIMD peut contrôler la qualité de la production des travaux réalisés via des audits techniques spécifiques.

Article 7 - REGIME FINANCIER

En application des dispositions R. 2112-5 à R. 2112-13, les dispositions suivantes s'appliquent :

7.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont des prix initiaux, unitaires, définitifs et révisables annuellement par ajustement au nouveau barème (tarif) public.

Les prix unitaires hors taxes s'entendent :

- frais de port jusqu'à l'établissement destinataire inclus,
- frais d'emballage et de marquage inclus ainsi que,
- les taxes obligatoires afférentes aux prestations ou biens en rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

7.1.1 Modalités et périodicités de la révision des prix

Soixante jours avant la date anniversaire de notification, le titulaire propose, le cas échéant, les nouveaux prix.

La proposition du titulaire comprend :

- Le nouveau bordereau de prix unitaires, révisés par application, sur le nouveau tarif public/professionnel, des coefficients de remise initialement consentis,
- Le nouveau tarif public/professionnel du titulaire servant à la révision des prix.

Ces documents sont à transmettre à l'adresse mail suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr
Après analyse de la proposition, le pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire pour une application au 1er jour du mois de notification.

En cas d'absence de nouveau prix remis par le titulaire dans le délai indiqué supra, le dernier prix en vigueur du présent accord-cadre reste le prix applicable à compter de la date anniversaire de notification pour une durée d'un an.

7.1.2 Clause butoir

L'augmentation annuelle ne peut pas dépasser 5 % des prix de l'année précédente pour chaque article.
Le pouvoir adjudicateur ou son représentant dispose d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception du nouveau tarif, pour l'accepter ou le refuser.
Le titulaire est informé par courriel de la notification de l'accord ou du refus du nouveau tarif.

7.1.3 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur au moment de la commande.

7.2 Unité monétaire utilisée

L'unité de compte du contrat et des bons de commandes notifiés est l'euro.

Article 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES

8.1 Retenue de garantie

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

8.2 Avance

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.
Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG FCS.

8.3 Acomptes

Le droit à acompte est ouvert au titulaire dès lors que la prestation ou que le travail attendu s'exécute sur un temps long de sorte que le résultat attendu ne peut être apprécié sur le court terme. La périodicité maximale d'exécution au-delà de laquelle l'acompte est de droit, est fixée à : trois mois.

Plus précisément, les modalités de versement des acomptes sont fixées aux articles R. 2191-20 à R. 2191-25 du code de la commande publique.

Pour faciliter le suivi de la prestation attendue, le titulaire adresse, dans le 1er mois d'exécution du bon de commande et par courriel à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr, au service acheteur, une demande d'acompte générale (ou « plan d'acompte ») matérialisant le déroulement de la prestation dans le temps, en indiquant pour chaque étape de la production, le pourcentage de réalisation de la prestation attendue. Cette demande doit être examinée et fait l'objet d'une validation expresse de l'acheteur avant toute facturation.

8.4 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance

8.4.1 Ordonnateur secondaire (OS) – Comptable

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Rambouillet
11 rue de Groussay
CS 70106
78513 RAMBOUILLET CEDEX

Le comptable assignataire des paiements est :

Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines
16 avenue de Saint Cloud
78018 VERSAILLES CEDEX

8.4.2 Principe de Facturation

Mode de facturation en vigueur :

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national pour toutes les entreprises y compris les entreprises étrangères.

Aucune facturation « papier » n'est autorisée et l'ensemble des opérateurs économiques doivent se conformer à la facturation électronique sous peine de voir leur facture retournée ainsi que leur délai de paiement interrompu.

La facturation est établie par le titulaire de l'accord-cadre à son en-tête commercial. Toute facturation par une filiale ou une unité de production est exclue, sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire de l'accord-cadre.

Toutefois, la facture peut être transmise pour paiement, accompagnée de son bordereau de livraison visé par l'établissement destinataire.

Le bordereau de livraison doit obligatoirement indiquer les numéros de poste du bon de commande mentionnant les références et les quantités associées aux articles livrés.

Contenu de facturation unique (y compris pour les acomptes) :

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures doivent comprendre obligatoirement, outre les prescriptions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier ;
- le numéro SIRET du créancier (s'il s'agit d'une société française) ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le n° d'EJ indiqué sur le bon de commande ;
- le numéro du service exécutant (PFC-RBT) : D046666078 ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande considéré et du lot concerné ;
- le numéro de poste du bon de commande ;
- la référence et le libellé article ;
- les quantités reconnues (cf. décision d'admission) et, en cas d'acompte : les quantités valorisées sur le PV d'octroi d'acompte) ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- en cas d'acompte : le pourcentage applicable sur la période considérée en cohérence avec le PV d'octroi d'acompte et la demande d'acompte ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC (excepté pour les titulaires étrangers) ;
- les lieux et date de livraison ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture ;
- la référence aux 40 euros relative à l'indemnité forfaitaire pour retard de paiement ;
- pour les factures autres que les acomptes, il est mentionné le taux de pénalités exigibles.

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées est retournée pour mise en conformité.

Afin de faciliter le service fait et le paiement de la facture, il est souhaitable que le titulaire indique le numéro de la décision d'admission sur la facture.

La demande d'acompte est obligatoirement rédigée en français, libellée en euro et accompagnée du procès-verbal d'octroi d'acompte comme détaillée à l'article 8.4.3 du présent CCAP.

Facturation électronique :

Au choix du titulaire, la transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'une des deux procédures autorisées suivantes :

1) Le mode « portail »

Le mode « portail » nécessite du fournisseur de l'Etat la saisie manuelle et non automatisée ou le dépôt des éléments de facturation sur le portail internet à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr.

2) Le mode « flux » ou échange de données informatisées (EDI) :

Le mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique « Chorus ». La transmission de factures selon le mode « Flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants :

- FTPS, SFTP, HTTPS, PES-IT avec chiffrement TLS, AS/2 avec chiffrement SSL ;
- via réseau privé virtuel chiffré : X400, HTTP, FTP, PES-IT.

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les modes « flux » et « portail » sont disponibles à l'adresse internet suivante : https://chorus-pro.gouv.fr. Le fournisseur peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures transmises à l'Etat sous forme dématérialisée.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

8.4.3 Modalités de paiement

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de trente (30) jours maximum, conformément à l'article L. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement (ou de la demande d'acompte, le cas échéant) par l'ordonnateur secondaire. Si celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement part de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date de réception de la décision d'admission ou de la date de réception du « PV d'octroi d'acompte », en cas d'acompte (articles R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique). Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable public.

Conformément à l'article R. 2192-32 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et ouvre droit au bénéfice du titulaire au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, du code de la commande publique, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage, conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 € en exécution de l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

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

Paiement de l'avance :

Le délai global de versement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Paiement des acomptes :

Le titulaire ou le mandataire ou chacun des membres du groupement présente à l'ordonnateur secondaire les trois documents suivants pour être payé :

- Sa demande d'acompte chiffrée validée par l'acheteur avec ;
- Le « PV d'octroi d'acompte » quantifié, valorisé et signé par l'ordonnateur secondaire ou un de ses représentants conformément à l'article 8.4.1 supra ;
- Une facture en format dématérialisé.

Le rapprochement comptable de ces trois documents permet à l'ordonnateur secondaire de liquider la dépense et de payer les factures. Le montant de l'acompte est déterminé par l'acheteur compte tenu, le cas échéant, du remboursement de l'avance consentie.

Paiements des bons de commande :

Sitôt les livraisons effectuées et acceptées, le titulaire adresse sa facture munie des mentions légales au service exécutant.

8.4.4 TVA

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante à l'accord-cadre, le règlement de toute créance (avance, acomptes et factures) ne peut intervenir que lorsque le titulaire a précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe 1 au présent CCAP) et a fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

8.4.5 Liquidation définitive de l'accord-cadre

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des demandes de paiement émises qui, une fois validée par le fournisseur et retournée au service exécutant, génère la finalisation et la clôture de l'engagement juridique soldant l'accord-cadre.

En l'absence de réponse du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté par le fournisseur.

8.4.6 Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'acheteur indiqué à l'accord-cadre.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté par un groupement solidaire :
- prestations individualisées : il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute sur la base des montants déclarés à la notification de l'accord-cadre pour les prestations qui sont confiées à chaque membre du groupement (cf. article R. 2191-52 du code de la commande publique) ;

- prestations non individualisées : il est délivré : « un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement, dans les mains du mandataire (cf. R. 2191-53 du code de la commande publique) ».

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré au gré du titulaire, soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de l'accord-cadre.

Les fournisseurs étrangers, outre la réserve rappelée ci-dessus, ne peuvent céder ou nantir leur bon de commande que sur la base du montant en euros hors TVA.

Article 9 - GARANTIE

La garantie prévue au CCAG FCS s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.
La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en œuvre de la garantie technique pour formuler par écrit un éventuel recours.
Toute demande doit être adressée en recommandé avec accusé de réception auprès de la PFC-RBT.
Passé ce délai, la décision de mise en œuvre de la garantie est considérée comme acceptée.

Article 10 - PÉNALITÉS

10.1 Pénalités pour retard de livraison

Lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Dans laquelle :

- P = Montant de la pénalité ;
- V = par dérogation aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG/FCS : valeur égale au montant en **prix révisé** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
- R = Nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

Le montant des pénalités de retard ne peut pas excéder 10% montant HT du bon de commande.

Par dérogation au CCAG, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient lors du solde de chaque bon de commande, après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités. En cas de contestation, le titulaire dispose d'un délai de quinze (**15) jours** à compter de la réception de l'état récapitulatif pour transmettre ses remarques par écrit. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités. Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités. »

Article 11 - RÉSILIATION

11.1 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre en application et selon les conditions et modalités des dispositions du code de la commande publique, du CCAG FCS et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP.

Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.
De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectue en français.

12.2 Revue de contrat

Après notification, et en tant que de besoin, des revues de contrat sont organisées entre le titulaire de l'accord-cadre et l'administration.
Pour répondre aux exigences de qualité souhaitées dans le cadre du présent contrat, ces revues sont organisées :

- Après la notification (revue de contrat initiale) ;
- Dans les six premiers mois suivant la notification de l'accord-cadre, l'administration demande au titulaire de lui fournir un support de communication illustré des articles approvisionnés.
- En cours d'exécution de l'accord-cadre ;
- Avant l'expiration du marché (revue de fin de contrat).

12.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales

Le titulaire de l'accord-cadre doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les documents demandés aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 code du travail. Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « Aprovall 360 »), à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en cas de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
La non-production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

12.4 Assurances

Dans le cadre des dispositions de l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire fourni au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre l'attestation d'assurance requise à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr. L'attestation indique la nature, le montant et la durée de la garantie.
Chaque année, dans le mois qui suit la date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire fourni une mise à jour de la police d'assurance contractée au titre de l'accord cadre.

La transmission de cette mise à jour annuelle peut se faire soit par le dépôt de la nouvelle attestation de police d'assurance dématérialisée dans le coffre-fort dématérialisé sur PLACE, sur le site Aprovall 360 ou par l'envoi papier de la nouvelle attestation d'assurance à l'adresse fonctionnelle susmentionnée.
L'absence de mise à jour de cette police d'assurance au plus tard à la fin du mois anniversaire du contrat chaque année jusqu'à l'expiration de l'accord-cadre peut entraîner une résiliation dudit accord-cadre aux torts du titulaire.

En outre, le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

12.5 Protection des articles réalisés au profit de l'Etat

Les spécifications techniques jointes au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont et demeurent la propriété de l'Etat et ne peuvent pas donner lieu à quelque dépôt de brevet ou de certificat d'utilité par les personnes auxquelles ils sont communiqués.

12.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre et/ou du bon de commande, pour faute du titulaire, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation le mentionne expressément.

12.7 Clause de non exclusivité

En cas de rupture des stocks ou d'incapacité du titulaire d'un accord-cadre à livrer les commandes en cours dans les délais précisés dans les documents contractuels, ou pour faire face à une crise en France ou à l'étranger, l'administration peut recourir à des tiers afin d'approvisionner un maximum de six (6) mois de consommation.

12.8 Litiges et contentieux

12.8.1 Règlements alternatifs des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un accord-cadre doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme de mémoire en réclamation conformément aux dispositions du CCAG.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la PFC (indiquée à l'article 1) ou à l'adresse fonctionnelle de la PFC-RBT (pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr).

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie, étant entendu que, si l'on se situe dans un tel cas, l'acheteur a jusqu'à la fin du délai de deux mois indiqué au CCAG FCS.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

12.8.2 Principe de compétence de juridiction

En cas de litige relatif à l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant du présent accord-cadre, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

Greffe du tribunal administratif
56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles
Téléphone : 01.39.20.54.00
Courriel greffe.ta-versailles@juradm.fr

La saisine du tribunal administratif se fait obligatoirement en utilisant l'application informatique « Télérecours » quand l'opérateur économique est représenté par un avocat.

12.9 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail

Dans le cadre des dispositions de l'article 6 du CCAG, relatif à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, le titulaire s'engage en outre à accepter et à faciliter, le cas échéant, un contrôle sur site des obligations et dispositions, prévues par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.
Le titulaire s'engage également à aviser ses sous-traitants et fournisseurs de ce que les obligations énoncées leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Article 13 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les stipulations du présent accord-cadre dérogent :

- à l'article 4.1 du CCAG/FCS en son article 4 qui prévoit un ordre de priorité des documents contractuels différents ;
- à l'article 10.2 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur au moment de la commande ;
- aux articles 14.1 et 14.2 du CCAG/FCS en son article 10.1 « pénalités » à l'article 29 du CCAG/FCS en son article 1.1 «décision après vérifications» ;
- à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS en son article 6.2.6 « emballage» ;
- à l'article 28 du CCAG/FCS en son article 6.4.1 « délai d'admission » ;
- à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS en son article 6.4.2.2) qui prévoit une réponse dans un délai d'un (1) mois et non de quinze (15) jours pour représenter les fournitures en cas d'ajournement ;
- à l'article 42 du CCAG/FCS en son article 11.2 «résiliation des bons de commande».
-