DCE N° 2026-0814 / EdA-DA

Acquisition de systèmes d'entrainement au tir, d'accessoires, de consommables et prestations associées au profit des Forces Armées de Moldavie

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

- Applicable à l'ensemble du marché -

Procédure de passation : appel d'offres ouvert (AOO)

Annexe 1 : clause relative au respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
Annexe 2 : attendus techniques

CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Le présent marché est établi par référence au Code de la commande publique.

La présente procédure est établie sur la base des textes suivants :

- Le Code de la Commande Publique (CCP) ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales/Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) dans sa version du 30 mars 2021.

La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, établi en suivant les règles détaillées dans le Code de la commande publique, en particulier dans les articles R2161-2 et suivants du code la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du Code précité.

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : http://www.legifrance.gouv.fr.

ARTICLE 1 – GENERALITES

1.1 Présentation de l'Economat des Armées

L'Economat des armées (EdA) est un établissement public à caractère commercial placé sous tutelle de l'Etat-major des Armées français.

L'article L3421-1 du Code de la défense dispose que l'EdA « *a pour objet le soutien logistique et la fourniture de services, de denrées et de marchandises diverses aux formations militaires en France et à l'étranger, ainsi qu'aux parties prenantes collectives et individuelles autorisées par le ministre de la défense.* ».

Les cœurs de métier de l'EdA sont l'approvisionnement des forces armées en denrées alimentaires et matériels, la restauration collective et privée, la gestion de libre-service et de centres de loisirs, ainsi que la fourniture de prestations de service externalisées, dans les domaines de la téléphonie, de la restauration et de la logistique notamment, en France et à l'étranger.

L'administration, le soutien et le pilotage opérationnel sont centralisés à Pantin dans les locaux de la direction générale.

1.2 Objet du marché

Le marché a pour objet l'acquisition de systèmes d'entrainement au tir, d'accessoires, de consommables et prestations associées au profit des Forces Armées de Moldavie.

L'annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières définit l'ensemble des équipements attendus, ainsi que les conditions selon lesquelles le titulaire assure l'exécution des prestations. Le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective du marché.

La prestation complète comprend l'emballage, la mise à disposition dans les locaux du titulaire, l'installation et la réalisation de formation en Moldavie. Les quantités transmises sont estimatives et ne constituent en aucun cas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

1.3 Parties contractantes

Le marché est passé entre :

↳ d'une part, l'Economat des Armées (EdA) en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « l'acheteur » ;

↳ d'autre part, le soumissionnaire dont l'offre a été acceptée et l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommé « le titulaire ».

1.4 Forme et nature du marché

Le marché est un marché mixte de fourniture et de services, passé sans minimum en quantité ou en valeur et avec un montant maximum d'un million deux cent trente mille euros hors taxe (1 230 000 € HT) sur la durée totale du marché.
Le montant estimatif du marché s'élève à un million cent mille euros hors taxe (1 100 000 € HT).

1.5 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification fixant le début d'exécution des prestations et s'achève après exécution complète et conforme des prestations, et paiement de la facture afférente sans préjudice de la durée de garantie. La durée totale du marché ne peut en aucun cas excéder douze (12) mois à compter de la date de notification.

1.6 Clause de réexamen

Conformément à l'article 25 du CCAG/FCS et aux dispositions figurant au Code de la commande publique, le présent marché peut être modifié en cours d'exécution, notamment dans l'un des cas suivants :
- Fournitures ou services supplémentaires rendus nécessaires en cours d'exécution et ne figurant pas dans le marché initial ;
- Intégration de prestations nouvelles nécessaires à l'objet du présent marché ;
- Ajustement de la durée ou des coûts des prestations, en raison de paramètres non prévisibles à la date de contractualisation ;
- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à certaines conditions ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié de l'acheteur ;
- Modifications non substantielles.

La mise en œuvre de la clause de réexamen fait l'objet d'un acte modificatif écrit et motivé et est notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

1.7 Modification

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement notifiée à l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans que cette liste soit exhaustive, la modification peut concerner :
- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- l'identifiant bancaire ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le bon déroulement du marché.

Un acte de modification peut être établi afin de prendre en compte les modifications susmentionnées.

1.8 Marchés complémentaires

En application de l'article R2122-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un ou des marchés de fournitures ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et

qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

ARTICLE 2 – PIECES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/FCS, le marché est régi par les pièces énumérées ci-après, par ordre de priorité décroissante :

2.1 Pièces particulières

1/ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment remplis, datés et signés ;
2/ Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
3/ L'offre technique du titulaire ;
4/ Les bons de commande.

Les pièces particulières sont établies en un exemplaire original, sont conservées dans les archives de l'acheteur et font seules foi.

2.2 Pièces générales

Le marché est régi par les pièces générales suivantes (documents applicables en vigueur au jour de la remise de l'offre du titulaire) :

1/ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) en vigueur à la date d'établissement du dossier de consultation des entreprises.
2/ La législation et la réglementation en vigueur pour les prestations objet du marché ;
3/ Les pratiques et coutumes de la profession.

2.3 Exhaustivité des pièces

Le marché, constitué des documents contractuels définis à l'article 2.2, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du marché prévalent sur celles qui figurent dans les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'acheteur et le titulaire préalablement à la signature du marché.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, le catalogue, les documents d'offres commerciales, etc.

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION

Les quantités sont données à titre indicatif. Elles sont non contractuelles et peuvent évoluer à la baisse ou à la hausse.
Le détail des attendus techniques figure en annexe n°1 au présent document.
Les quantités sont confirmées au titulaire à la notification du marché.

Selon les règles de mise en œuvre de l'OTAN, la nationalité du fournisseur et l'origine (pays de fabrication) des équipements sont soumises à des restrictions.

Toute société non enregistrée dans l'un des états membres de l'OTAN (Albanie, Allemagne, Belgique, Bulgarie, Canada, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, États-Unis, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Macédoine du Nord, Monténégro, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Turquie) est proscrite sous peine de non-conformité.
L'origine des équipements fait l'objet de restrictions voire d'interdictions. Les pays sous sanctions internationales font partie des provenances à exclure.
Compte tenu du contexte géopolitique, la liste des provenances interdites n'est pas figée.

3.1 Passation des commandes

Un bon de commande est établi pour toute demande d'exécution de prestation en vue de la satisfaction des besoins de l'acheteur.

L'organisme habilité à passer les commandes est l'EdA, et principalement le service émetteur est la Direction International et Opérations (DIO).

Les bons de commande sont communiqués par voie électronique. Aucune commande ne peut être passée oralement. Ils peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché.

Les bons de commande contiennent les informations nécessaires à la bonne exécution des prestations et mentionnent, notamment :
- le numéro du marché ;
- la date d'émission de la commande ;
- le numéro du bon de commande EdA ;
- le code service : DIO_INTERNATIONAL ;
- la destination et le bénéficiaire ;
- le mode d'expédition ;
- la description des produits ;
- les codes produits ;
- les quantités commandées ;
- les prix unitaires en euros HT ;
- le montant total du bon de commande en euros HT ;
- la date de livraison attendue, conformément au délai contractualisé ;
- l'adresse de facturation ;
- les nom et signature de la personne habilitée.

3.2 Confirmation de commande

Une fois le bon de commande émis, le titulaire en accuse réception et confirme la commande dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures.
Cette confirmation est impérative. Elle donne lieu à un email qui porte les éléments d'identification du bon de commande, notamment :
- références de la commande (date, n°, destinataire) ;
- libellé de chaque fourniture ;
- données quantitatives (nombre de colis, de palettes, poids volume, etc.) ;
- valorisation de la commande ;
- codes douaniers de tous les produits.

3.3 Délais de livraison

Le titulaire est tenu de respecter le délai de livraison indiqué dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.
Une attention particulière est demandée au titulaire sur le respect des délais de livraison afin d'assurer la mise à disposition des équipements au client.
Si le titulaire n'est pas en mesure de mettre à disposition les équipements commandés à la date convenue, il en informe l'acheteur dans un délai raisonnable.

Cette information ne saurait décharger le titulaire de sa responsabilité et l'exonérer des pénalités de retard prévues à l'article 6.1 du présent CCP.

3.4 Livraison

L'incoterm FCA locaux vendeur est utilisé conformément à la règlementation douanière *Incoterms 2020.* Les opérations de chargement et de sécurisation dans le vecteur de transport sont à la charge du titulaire.

Aucune livraison partielle n'est acceptée, sans accord préalable et écrit de l'acheteur. Toute demande de livraison partielle doit être soumise par écrit au moins 10 jours ouvrés avant la date de livraison prévue. L'EdA répond sous 5 jours ouvrés.

Le bon de commande mentionne notamment :
- les coordonnées du titulaire ;
- la référence du marché ;
- la référence de la commande ;
- la destination et le « client final » ;
- la description des produits ;
- les codes produits ;
- les quantités par produit ;
- le poids brut des marchandises emballées ;
- le volume (en m3 ou dimensions des colis) ;
- le nombre de palettes ou colis ;
- la date de livraison.

Un exemplaire du bon de livraison est annexé à la facture envoyée par le titulaire à l'acheteur ; un autre exemplaire est remis au client final au moment de la livraison.
Par dérogation à l'article 21 du CCAG/FCS, la signature du bon de livraison par le représentant de l'acheteur ou son client vaut transfert de propriété des produits.

3.5 Installation et formation

Dans le cadre du présent marché des prestations d'installation et de formation peuvent être assurées par le titulaire à ses frais.
Les modalités relatives à l'installation (pose du système de rails ; mise en service ; étalonnage ; essais ; déploiement) et aux formations (durée ; profils des formateurs alloués ; nombre d'élèves par formateurs ; décomposition de la formation ; documentations remises ; certificats) sont précisées par le titulaire dans son offre. Le coût figure à l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement (AE), le prix du forfait installation et formation inclut les frais de déplacement (transport et formalités administratives associées), les frais d'hébergement, les frais de bouche, les supports éventuels de formation ainsi que tous autres frais y afférents.
Lesdites prestations font l'objet d'un bon de commande spécifique.

La réalisation de la formation n'est complète qu'à la délivrance d'une attestation de formation et il appartient au représentant de l'EdA d'attester le service fait par tout moyen écrit permettant de dater et de tracer l'évènement. L'attestation de service fait (PV de constatation) est transmise au titulaire, au plus tard quinze (15) jours après la délivrance de l'attestation de formation.

Le titulaire rédige et transmet à l'EdA dans un délai raisonnable, un procès-verbal de formation récapitulant l'intitulé de la formation, le lieu, les dates, les noms des personnels formés et du formateur ainsi qu'un bilan et une analyse des fiches d'appréciation rendues par les stagiaires.

3.6 Garantie

Le point de départ de la garantie est celui de la mise à disposition et l'acceptation des équipements (signature du bon de livraison).

A minima, la garantie doit respecter les principes suivants :

- être de douze (12) mois minimum à compter de l'installation ;
- obliger le titulaire à remettre en état ou remplacer à ses frais la partie des équipements reconnue comme défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au bénéficiaire final. Le titulaire dispose d'un accès total aux équipements considérés comme défectueux afin de déterminer l'imputabilité et la défectuosité. L'EdA met à disposition du titulaire tout élément permettant d'analyser l'imputabilité de la défectuosité ;
- couvrir les frais éventuels : frais de déplacement de personnel du titulaire si la nature de l'équipement exige une réparation sur place, ainsi que les frais de conditionnement, d'emballage et de transport nécessités par l'éventuel retour (ou la destruction sur place) et le remplacement du matériel défectueux. Pendant cette remise en état, si la privation de jouissance entraîne pour le bénéficiaire un préjudice, l'EdA peut convenir avec le titulaire de l'envoi d'un matériel de remplacement équivalent ;
- préciser le délai moyen nécessaire au titulaire pour procéder au remplacement, à la réparation ou à la remise en état du matériel ;
- pouvoir être prolongée dans le cas où le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites dans le délai accordé ou convenu entre les parties.

Après réception des équipements remis en état, le délai de garantie est prolongé d'une durée égale à la durée d'indisponibilité du matériel en cause. Cette durée est comptée entre le moment où l'EdA porte cette indisponibilité à la connaissance du titulaire et la date de la décision prise à l'issue des opérations de vérification après remise en état.

Le titulaire est exonéré de l'obligation de garantie uniquement dans les cas suivants :
- si la détérioration des équipements est due soit :
  - ✓ à une négligence de manipulation ;
  - ✓ à un défaut de surveillance ou d'entretien ;
  - ✓ à un montage défectueux ;
  - ✓ à une manœuvre imputable à d'autres intervenants que le titulaire ;
  - ✓ à une utilisation non conforme aux spécifications ;
- en cas de stockage non adapté ou non conforme aux recommandations fournisseur, ou si le matériel a subi entre temps une réparation/révision par un intervenant autre que le titulaire ;
- si les incidents résultant d'événements de Force Majeure ;
- si un accident, une faute intentionnelle, un usage anormal par rapport aux prescriptions de la notice de fonctionnement, un déplacement intempestif, une modification, une intervention, une opération qui serait effectuée hors des prescriptions des manuels d'utilisation et de maintenance ;
- si une utilisation non-conforme des équipements résultant de l'édition ou de la modification par l'EdA de la documentation pertinente.

Le titulaire notifie par écrit à l'EdA tout événement relevant des cas précités, avec justificatifs à l'appui.
L'EdA se réserve le droit de vérifier l'authenticité des justificatifs soumis.

L'ensemble des principes susmentionnés s'exercent indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue par le Code civil.

ARTICLE 4 – VER

IFICATION ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE

4.1. Vérification à réception

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, la vérification à réception a pour objet de constater que les produits sont conformes aux exigences figurant en annexe du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).
Les opérations de vérifications sont effectuées à l'occasion de la réception technique par une ou plusieurs personnes représentant l'acheteur.
Les modalités d'une présentation/essai des produits sont communiquées ultérieurement au titulaire.
Un procès-verbal de réception est rédigé par l'acheteur ou son représentant.

L'acheteur, ou son représentant exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation.
Les délais d'acceptation peuvent varier suivant la destination. Les opérations de vérification réalisées sont les suivantes :

- vérification administrative par l'acheteur : ex : conformité du bon de commande / bon de livraison ;
- vérification quantitative et qualitative (par l'acheteur et/ou un représentant de l'acheteur) : ex : conformité de la quantité facturée et de la quantité livrée, qualité des produits (saufs vices intrinsèques) ;
- vérification qualitative (par l'acheteur et/ou un représentant de l'acheteur) des prestations d'installation et/ou de maintenance des fournitures sur site.

En cas de non-conformité, une déclaration de litige est réalisée par le représentant de l'acheteur dans un délai raisonnable.

Conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les produits non conformes. Lorsque ce délai est écoulé, ils sont détruits ou évacués par l'acheteur, aux frais du titulaire. Dans le cas d'une destruction, un certificat de destruction est réalisé et une demande d'avoir est demandée au titulaire comprenant notamment ces frais.

4.2. Responsabilité du titulaire

Le titulaire demeure responsable des produits jusqu'à leur mise à disposition et leur acceptation par l'acheteur c'est-à-dire jusqu'à la signature du bon de livraison.

Le transfert de propriété entre le fournisseur et l'acheteur ou son représentant est effectif lors de la signature du bon de livraison par les deux parties.

4.3. Admission, ajournement, réfaction et rejet

4.3.1 Admission

Conformément à l'article 30.1 du CCAG/FCS, l'acheteur prononce l'admission des fournitures, sous-réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la livraison.
L'admission des fournitures et la signature du bon de livraison entraînent le transfert de leur propriété à l'acheteur. Si la remise des fournitures à l'acheteur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à la remise effective les obligations du dépositaire.

4.3.2 Ajournement

Conformément à l'article 30.2 du CCAG/FCS, lorsque l'acheteur estime que les fournitures ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider de prendre une décision (motivée) d'ajournement des fournitures. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'acheteur les fournitures conformes aux dispositions du présent marché, dans un délai de quinze (15) 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. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'acheteur prend une décision de rejet dans un délai de quinze (15) jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix (10) jours susmentionnés.

Le silence gardé par l'acheteur au-delà de ce délai de quinze (15) jours vaut décision de rejet.

Par la suite, d'autres décisions d'ajournement peuvent être prises aussi longtemps que les fournitures demeurent non-conformes.

4.3.3 Réfaction

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque l'acheteur estime que des fournitures ou des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées et convenue contradictoirement par les parties. La décision de réfaction doit être motivée et ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze (15) jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze (15) jours pour lui notifier une nouvelle décision.

A défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission des fournitures est réputée sans réfaction.

La réfaction du prix est actée par écrit. Le montant de la réfaction ne peut excéder dix (10)% du montant total du marché.

4.3.4 Rejet

Conformément à l'article 30.4 du CCAG/FCS, lorsque l'acheteur estime que les fournitures ne peuvent être admises et ne permettent ni un ajournement, ni une réfaction de prix, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours.
En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue au marché. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les fournitures rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

La vérification à réception est quantitative et qualitative.

L'acheteur, son représentant ou son client exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation.

Les délais d'acceptation peuvent varier suivant la destination. Les opérations de vérification réalisées sont les suivantes :
-vérification qualitative par l'acheteur, son représentant ou son client final : conformité aux bons de commande / de livraison, contrôle de l'aspect extérieur des colis, nombre de colis ;

-vérification quantitative par l'acheteur, son représentant ou son client final : conformité entre la quantité facturée et la quantité livrée.

La vérification qualitative par le client final se fait à la première utilisation dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception chez le client final ; les produits sont réputés admis à défaut de réclamation pendant le délai susmentionné.
En cas de non-conformité, une déclaration de litige est réalisée.

Conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les produits non conformes. Lorsque ce délai est écoulé, ils sont détruits ou évacués par l'acheteur aux frais du titulaire. Dans le cas d'une destruction, un certificat de destruction est réalisé et une demande d'avoir est demandée au titulaire comprenant notamment ces frais.

ARTICLE 5 – PRIX

5.1 Contenu des prix

Les prix applicables aux fournitures et prestations sont mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE).

Les prix sont réputés comprendre la mise à disposition des fournitures dans les locaux du titulaire, toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

5.2 Forme et nature des prix

Les prix du marché sont exprimés en euros (€) HT avec au plus deux (2) décimales (toutes charges et toutes sujétions comprises). Ils sont unitaires, fermes et forfaitaires durant toute la durée du marché.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer d'une erreur, d'une omission ou d'une imprécision dans le prix proposé dans son offre pour obtenir une révision de son prix.
Les prix sont établis en prenant en compte l'ensemble des conditions fixées dans l'annexe 1 au présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 6 – PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités *infra* s'appliquent au titre du présent marché.
Les pénalités sont cumulables entre elles. Elles sont dues quel que soit leur montant et ne peuvent excéder vingt (20)% du montant hors taxe du bon de commande.

6.1 Pénalité pour retard

Lorsque le délai contractuel de livraison des fournitures est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V*R) / 1500$$

Dans laquelle :
P : montant de la pénalité ; V : valeur des fournitures et/ou prestations (livrées/réalisées en retard) sur laquelle est calculée la pénalité ; R : nombre de jours de retard.

6.2 Pénalité pour retard dans la mise en œuvre des formations

Lorsque le délai contractuel mise en œuvre de la formation est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V*R) / 150$$

Dans laquelle :
P : montant de la pénalité ; V : valeur des fournitures et/ou prestations (livrées/réalisées en retard) sur laquelle est calculée la pénalité ; R : nombre de jours de retard.

6.3 Pénalité pour non mise à disposition des articles / quantités commandées

Lorsque le titulaire ne fournit pas les articles et/ou les quantités demandées dans le bon de commande et qu'il n'en a pas informé l'acheteur lors de la confirmation de la commande, celui-ci encourt une pénalité forfaitaire s'élevant à dix (10) % du coût total H.T. des fournitures manquantes.

6.4 Pénalité pour non-respect des dispositions des pièces du marché

En cas de non-respect des dispositions des pièces du marché (exemple : conditionnement des commandes, marquage des colis, etc.), le titulaire peut se voir infliger une pénalité forfaitaire de cent (100) € H.T. par non-respect constaté. Le non-respect d'une obligation du marché est constaté par l'acheteur et notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire défaillant.

ARTICLE 7 – FACTURATION

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, les factures doivent être transmises sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures (https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1).

Afin que le traitement des factures soit facilité et optimal, le titulaire doit impérativement faire apparaître les mentions légales et les indications suivantes, dans chacune de ses factures :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- les coordonnées du compte bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le code service : DIO_INTERNAIONAL ;
- les références du marché (numéro et date) ;
- le n° de SIRET de l'EdA (542 085 907 00013) ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le numéro et la date d'établissement de la facture ;
- les coordonnées de l'émetteur du bon de commande ;
- l'adresse de facturation ;
- les références du bon de livraison établi par le titulaire ;
- les dates de livraison et de facturation ;
- le taux et le montant de la TVA, le cas échéant ;
- le montant total en euros HT par ligne de prestation et TTC de la facture ;
- les dates et signatures.

Si le titulaire ne respecte pas les prescriptions susmentionnées, le traitement des factures ne peut être effectué de façon automatique.

De ce fait, le délai de traitement des factures - par la Direction Financière et Comptable de l'acheteur - est allongé et la mise en règlement retardé.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE PAIEMENT

8.1 Délais de paiement

Les délais de paiement sont conformes à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics : les factures établies par le titulaire sont réglées dans un délai ne pouvant excéder trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve de l'admission par l'acheteur des fournitures et de la conformité des factures.

8.2 Modalités de paiement

Le mode de règlement est le virement établi par la Direction Financière et Comptable (DFC) de l'EdA au profit du compte bancaire du titulaire (indiqué dans son offre). Toute modification des coordonnées bancaires est portée à la connaissance de l'acheteur par le titulaire, et formalisée par la transmission d'un RIB dans les meilleurs délais.

8.3 Intérêts moratoires

À défaut de paiement dans les trente (30) jours maximum suivant la réception de la facture, des intérêts moratoires sont dus au titulaire.

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 (8) points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

En outre, le bénéficiaire des prestations n'ayant pas honoré son paiement dans les délais est tenu de régler une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à quarante (40) euros.

8.4 Nantissement et cession de créance

L'acheteur délivre au titulaire sur demande et sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance est directement notifiée au comptable de l'acheteur par l'établissement cessionnaire.

8.5 Avances

Une avance à hauteur de trente (30) % maximum du montant HT du bon de commande peut être accordée au titulaire sur demande expresse.
Si la demande d'avance est d'un montant supérieur à deux-cent mille euros hors taxe (200 000 € HT), le titulaire fournit à l'EdA une garantie de restitution à première demande d'une banque de premier rang ou une lettre de confort émanant de sa maison mère.
Ladite attestation ou lettre est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception (LR/AR) aux services de l'EdA en même temps que la demande d'avance.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 Conformité des prestations

Il est rappelé que les prestations doivent être conformes aux dispositions du marché (les normes et spécifications techniques étant celles en vigueur à la date de remise des offres).

9.2 Développement durable, protection de la main-d'œuvre et conditions de travail

L'Économat des Armées est engagé dans une politique d'achats plus respectueuse de l'environnement, de la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail ; pour ce faire, il implique ses partenaires et prestataires dans cette démarche.

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois, règlements et conventions collectives relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée.

De même, conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que ses prestations respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Le titulaire doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire mène de manière pro active une démarche d'amélioration continue en matière de protection de l'environnement dans le choix de ses partenaires ou au cours de ses propres processus de fabrication, il vise à réduire l'usage de substances toxiques ou des métaux lourds et à intégrer dans la conception de tout ou partie des articles inscrits à son catalogue, des critères de fiabilité, de robustesse, de facilité de maintenance objectivement explicités dans ses fiches techniques et documents commerciaux.

Dans le cadre de revues fournisseurs ou sur demande de l'EdA, le titulaire rend compte de sa démarche d'amélioration continue pour la prise en compte des enjeux environnementaux : travail sur la gamme, démarche d'obtention de la norme ISO 45 000 (ou équivalent).

En l'absence de démarche environnementale objectivement démontrée, le titulaire est susceptible d'être dé référencé.

9.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire demeure responsable de l'équipement jusqu'à l'enlèvement des marchandises par l'acheteur. Toute clause contraire mentionnée sur un bon de livraison, une facture ou tout autre document est nulle et non avenue.

9.4 Assurance

Le titulaire dispose d'une police d'assurance couvrant ses risques d'exploitation et permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du titulaire et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

A la demande de l'acheteur, il est tenu de produire une attestation de cette assurance. Cette attestation doit indiquer le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité. A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours calendaires, le marché est résilié à ses torts exclusifs, sans mise en demeure supplémentaire ni indemnités.

L'assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de l'acheteur en cas d'accident et de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution du marché concerné.

ARTICLE 10 – RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

10.1 Résiliation d'un commun accord des parties

Les parties peuvent demander à résilier d'un commun accord le marché. Dans ce cas, elles conviennent de la date à laquelle il prend fin.

10.2 Résiliation par l'acheteur

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, la résiliation du marché peut intervenir :
- en cas de non-respects des engagements contractuels par le titulaire ;
- en cas de faute grave ou de non exécutions répétés des prestations ;
- dans les cas prévus aux articles 39 à 42 du CCAG/FCS.

La résiliation intervient après la procédure de mise en demeure suivante : l'acheteur adresse préalablement au titulaire une mise en demeure précisant la sanction envisagée.
Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour présenter ses observations ainsi que les mesures envisagées. Si la mise en demeure reste infructueuse ou en cas de répétition de faute du titulaire, l'acheteur prononce la résiliation du marché. La résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de date de résiliation fixée dans la décision, il est fait application d'un préavis de trente (30) jours ouvrés courant à partir du lendemain de la date de réception de la lettre valant décision de résiliation.
En cas de résiliation du marché, les parties sont responsables jusqu'à complète exécution de leur engagement contractuel.

10.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

Par dérogation à l'article 45 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas de mauvaise exécution soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation (absence totale ou partielle de fourniture, fourniture non conforme…) qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de ruptures prolongées, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.
Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'acheteur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations de fournitures aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.
Des frais administratifs sont facturés dans tous les cas au titulaire défaillant soit dix (10)% du montant des fournitures concernées par l'exécution des frais et risques avec un minimum de perception de cent (100) euros.

ARTICLE 11 - LITIGES ET DIFFERENDS

Par dérogation à l'article 46 du CCAG/FCS, le marché et l'ensemble des documents qui en découlent sont soumis aux dispositions du droit français.

En cas de litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché, le règlement à l'amiable est privilégié dans un premier temps, et le mode opératoire suivant est appliqué :
- l'acheteur adresse au titulaire concerné un courrier d'observations sous pli recommandé avec accusé de réception, assorti d'un délai pour se conformer aux dispositions du marché. Ce dernier doit répondre dans un délai de vingt (20) jours calendaires ;
- ou le titulaire s'adresse à l'acheteur sous pli recommandé avec accusé de réception ;
- parallèlement les deux parties se rapprochent pour établir une solution (définition de mesures correctives à appliquer par le titulaire, etc.).

En cas de litiges répétés sans amélioration, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire après envoi d'un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut d'un règlement amiable préalable entre les parties, il peut être recherché la solution juridictionnelle. Les éventuels litiges sont régis exclusivement par les lois et règlements français. Le tribunal compétent est celui du lieu de résidence du pouvoir adjudicateur à savoir le Tribunal administratif de Montreuil (93) sis 44 rue Irène et Frédéric Joliot Curie - 93100 MONTREUIL.

Tel : 01 49 20 20 00 - Fax : 01 49 20 20 99
E-mail : greffe.ta-montreuil@juradm.fr - URL : http://montreuil.tribunal-administratif.fr

ARTICLE 12 - CONFIDENTIALITE

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS, le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués de manière directe ou indirecte à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.
Une information confidentielle désigne toute information, non rendue publique par l'EdA ou le titulaire, de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché.
Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- signalés de manière explicite ou implicite comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché ;
- qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

ARTICLE 13 - DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS

Article du CCP	Article du CCAG/FCS
Article 2 « Pièces du marché »	Article 4 « Pièces contractuelles »
Article 3.4 « Livraison »	Article 21 « Livraison »
Article 4.1 « Vérification à réception »	Article 27 « Opérations de vérification »
Article 4.3.3 « Réfaction »	Article 30.3 « Réfaction »
Article 6 « Pénalités »	Article 14 « Pénalités »
Article 10.2 « Résiliation par l'acheteur »	Article 38 « Principes généraux »
Article 10.3 « Exécution aux frais et risques du titulaire »	Article 45 « Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire »
Article 11 « Litiges et différends »	Article 46 « Règlement des différends entre les parties »