MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

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

FOURNITURE AVEC CONFECTION DE CHEMISES ET CHEMISIERS MANCHES LONGUES - COLORIS BLANC – ET DE CHEMISES ET CHEMISIERS MANCHES COURTES - COLORIS BLEU CLAIR (LOT UNIQUE) AU PROFIT DES LYCEES MILITAIRES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(CCAP)

Numéro de consultation : **DAF_2026_000598**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE 3
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 3 - ALLOTISSEMENT 3
Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION 3
Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
6.1 Cadre général 4
6.2 Reconduction de l'accord-cadre 4
Article 7 - LIEUX DE LIVRAISON 5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 6
9.1 Représentation des parties 6
9.2 Conditions d'exécution 7
9.3 Obligations du titulaire 8
9.4 Responsabilité du titulaire 9
9.5 Clauses socio-environnementales 9
9.6 Clause de réexamen 10
9.7 Constatation de l'exécution des prestations 11
9.8 Garantie 12
9.9 Pénalités 12
Article 10 - REGIME FINANCIER 14
10.1 Forme et contenu des prix 14
10.2 Variation des prix 15
10.3 Avances 15
10.4 Modalités financières 16
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES 17
11.1 Forme des notifications et des informations 17
11.2 Langue 18
11.3 Assurances 18
11.4 Autres obligations administratives 18
11.5 Résiliation 19
11.6 Exécution aux frais et risques du titulaire 19
11.7 Litiges et contentieux 20
Article 12 - ANNEXES 20
Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS 20

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du **code de la commande publique**.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fourniture avec confection de chemises et chemisiers manches longues – coloris blanc – et de chemises et chemisiers manches courtes – coloris bleu clair (lot unique) au profit des lycées militaires.

L'accord-cadre porte sur des prestations de : fournitures.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas alloties, les articles formant un lot UNIQUE.

LOT	DESIGNATION ARTICLE
UNIQUE	Fourniture avec confection de chemises manches longues – coloris blanc – au profit des lycées militaires.
	Fourniture avec confection de chemisiers manches longues – coloris blanc – au profit des lycées militaires.
	Fourniture avec confection de chemises manches courtes – coloris bleu clair – au profit des lycées militaires.
	Fourniture avec confection de chemisiers manches courtes – coloris bleu clair – au profit des lycées militaires.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert. À ce titre, il est soumis aux dispositions de l'**article L.2124-2** et des **articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique**. Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec un maximum en quantités et soumis aux **articles L.2125-1, R. 2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique**.

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu pour les quantités annuelles totales minimum et maximum suivantes :

QUANTITE ANNUELLE **MINIMUM** TOTALE	QUANTITE ANNUELLE **MAXIMUM** TOTALE
5 900	**17 700**

Soit, à titre indicatif, la ventilation ci-après par article :

LOT	DESIGNATION ARTICLE	QUANTITES ANNUELLES **MINIMUM**	QUANTITES ANNUELLES **MAXIMUM**
UNIQUE	CHEMISES MANCHES LONGUES – COLORIS BLANC	1 300	3 900
	CHEMISIERS MANCHES LONGUES – COLORIS BLANC	800	2 400
	CHEMISES MANCHES COURTES – COLORIS BLEU CLAIR	2 500	7 500
	CHEMISIERS MANCHES COURTES – COLORIS BLEU CLAIR	1 300	3 900

Seules les quantités "minimum" s'imposent à l'administration.
Le premier bon de commande est susceptible de porter sur le MAXIMUM du marché.

L'atteinte des quantités minimum et maximum s'appréciera globalement en fin de marché, sur sa durée totale effective.

La répartition par tailles et les quantités par lieux de livraison seront communiquées dans les bons de commande.

Il est à noter que les élèves des collèges et lycées militaires ont entre 10 et 20 ans. Les tailles à fournir s'échelonnent de la taille 8 ans à la taille 52 pour la majorité des articles.

Les effets sont réalisés d'après les patrons de coupe fournis à l'appui du présent Règlement de la Consultation (ANNEXE 3 au RC).

Le titulaire est tenu de fournir les tailles exceptionnelles non prévues dans les Notices Techniques, pour les besoins ponctuels recensés lors de la rentrée. Il devra tenir compte des mesures fournies par les lycées

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour la durée suivante :

N° de lot	Durée / Délai de l'accord-cadre
UNIQUE	12 mois

La durée de l'accord-cadre court à compter du lendemain de sa date de notification.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent marché est **reconduit de manière tacite** pour trois périodes de douze (12) mois. La durée totale du marché ne pouvant excéder quatre (4) ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur (PA) notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 - LIEUX DE LIVRAISON

Les livraisons sont à effectuer dans les locaux des établissements suivants (les établissements étant fermés pendant les vacances scolaires leur zone scolaire d'appartenance sont ici également précisées) :

1. LYCÉES MILITAIRES		
LOCALISATION	ADRESSE	ZONE SCOLAIRE
AIX EN PROVENCE Lycée militaire d'Aix en Provence	Service du matériel 13, boulevard des Poilus 13617 AIX EN PROVENCE CEDEX 1	(Zone B)
AUTUN Lycée militaire d'Autun	Service du matériel Quartier Changarnier Rue du 29ème RI 71400 AUTUN	(Zone A)
BOURGES Ecole Militaire Préparatoire Technique (EMPT)	GSC Bourges-Avord Magasin HCCA Avenue Carnot - CS 50709 18016 BOURGES CEDEX	(Zone B)
LA FLECHE Prytanée national militaire de la Flèche	Quartier Gallieni Service du matériel Rue du Renard 72200 LA FLECHE	(Zone B)
SAINT-CYR Lycée militaire de Saint-Cyr	Service du matériel 2, avenue Jean Jaurès 78211 SAINT-CYR L'ECOLE	(Zone C)
GRENOBLE Ecole des Pupilles de l'Air (EPA)	Service du matériel 1, allée Saint-Exupéry 38330 MONTBONNOT	(Zone A)
2. ORGANISME OPÉRATEUR		
LOCALISATION	ADRESSE	
Etablissement Logistique du commissariat (ELOCA) de Brétigny-sur-Orge	1 rue Général Delestraint Quartier Blanqart de Bailleul BP 63 91220 BRETIGNY SUR ORGE	

La fourniture est à livrer au plus tard dans un délai de **cent-cinquante jours** à compter de la date de notification du bon de commande.
Ce délai sera majoré de **soixante (60 jours) ouvrés** en cas de demande de têtes de série en cours d'exécution, soit le délai nécessaire au CIEC pour prononcer et porter à la connaissance du titulaire, l'agrément ou le refus d'agrément des têtes de série.
En cas de dépassement de ce délai, une prolongation du délai d'exécution du terme contractuel égale au nombre de jours de dépassement peut être accordée.

Le délai pourra être prolongé d'une durée égale à la fermeture annuelle de la société (maximum **trente (30) jours)**.

Si l'échéance du délai de livraison coïncide avec les périodes de vacances scolaires, l'échéance est reportée au 1er jour de réouverture des établissements concernés.

L’adresse de livraison, ainsi que le numéro de téléphone de la personne à contacter, seront précisés sur les bons de commande.

L'emballage et le transport sont à la charge du fournisseur et exécutés sous sa responsabilité.

La non-conformité des emballages et/ou étiquetages **peut** entraîner le refus de la marchandise.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'Accord-Cadre sont, par ordre de priorité décroissant :

1. L’Acte d'Engagement (ATTRI 1) et son annexe :

Annexe 1 à l’Acte d’Engagement (AE)	Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)
Annexe 1 à l’Acte d’Engagement (AE)	Dossier définissant ensemble la démarche environnementale et sociétale du titulaire dans le cadre de l’exécution des prestations liées au marché.

2. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe ;

Annexe 1	Clauses d’information à caractère incitatif

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes* :

Annexe 1	Liste des documents de référence applicables
Annexe 2	NTIH* chemise ML – coloris blanc - SCA 8405 0024 AVRIL 2022 V6
Annexe 3	NTIH* chemisier ML – coloris blanc - SCA 8410 0014 AVRIL 2022 V3
Annexe 4	NTIH* chemise MC – coloris bleu clair - SCA 8405 0027 AVRIL 2022 V5
Annexe 5	NTIH* chemisier MC – coloris bleu clair - SCA 8410 0013 AVRIL 2022 V4
Annexe 6	Fiche d'identification n° P4.47 du 01062004 tissu OXFORD POLYESTER COTON 150
Annexe 7	Fiche d'identification n° 4.70 I de février 2015 concernant la triplure pour chemiserie
Annexe 8	NTIH* SCA-0000-0002 V8 de juillet 2021 relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalités de mise à disposition des articles lors des réceptions.
Annexe 9	NTIH* SCA_0000-0003 de janvier 2014 relative aux étiquettes fixes de marquage et aux étiquettes développement durable.

* NTIH = Notice technique Interarmées Habillement

3. L’offre technique du titulaire au regard de ses obligations sociales et environnementales.

4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS).

En aucun cas, les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur (PA) désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG-FCS.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.
Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le PA ou son représentant, sur demande du bénéficiaire, aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.
Tout refus sera motivé.
Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

9.2.2 Emission et exécution des bons de commande

Le premier bon de commande est susceptible de porter sur la totalité du MAXIMUM de l'accord-cadre.
Les Bons de Commande sont établis par la Plateforme Commissariat Est / Division Achats Publics.

Ils sont déposés sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr dans l'espace afférent à la consultation : **(DAF_2026_000598).**

Un Accusé de Réception (AR) est systématiquement demandé par le Pouvoir Adjudicateur (PA).
Cet AR représente le point de départ du délai de livraison des fournitures commandées.

Uniquement en cas d'indisponibilité du site susvisé, les bons de commande peuvent être adressés par le PA au titulaire par tout moyen dématérialisé permettant d'attester d'une date certaine de réception.

La fourniture est à livrer au plus tard dans un délai de **cent-cinquante (150) jours** à compter de la date d'accusé réception du bon de commande.
En cas de demande de têtes de série en cours d'exécution, ce délai bénéficiera des majorations prévues à l'art. 7 *supra*.

Le délai pourra être prolongé d'une durée égale à la fermeture annuelle de la société (maximum **trente (30) jours**).

Si l'échéance du délai de livraison coïncide avec les périodes de fermeture des établissements, l'échéance est reportée au 1er jour de réouverture des établissements concernés.

Chaque bon de commande précise notamment :
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- L'objet de l'accord-cadre ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- La désignation et la quantité des prestations commandées ;
- Le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- Le montant total du bon de commande ;
- L'adresse de livraison ;
- Le numéro de téléphone de la personne à contacter sur le lieu de livraison.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée **au plus tard dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'accord-**

cadre.

Des livraisons partielles pourront toutefois être acceptées par le PA, le cas échéant. Elles donneront lieu à paiement tel que prévu par le présent CCAP. .

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

9.2.3 Exigences relatives aux prestations

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel de livraison, il doit formuler **sans délai** une demande expresse de report de date de livraison.

Le titulaire doit y exposer clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire de livraison demandé.
Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives probantes (courriers fournisseurs matières premières, documents officiels concernant les conditions de transit, etc.).

Elle peut être refusée par le pouvoir adjudicateur (PA).

Toute demande de report de livraison doit impérativement être déposée sur le site PLACE dans l'espace afférent à la consultation **(DAF_2026_000598)**.

Le cas échéant et afin d'ouvrir la possibilité au titulaire de déposer par la suite une demande de report de livraison, les Bons de Commande sont systématiquement adressés par la PFC Est avec le paramétrage PLACE « réponse attendue ».
Un accusé de réception doit être demandé par le titulaire lors de son dépôt d'une correspondance.

Uniquement en cas d'indisponibilité du site susvisé, les demandes de report de livraison pourront être adressés par le titulaire au PA via l'adresse pfc-est.resp-pil-prog.fct@in-tradef.gouv.fr.
Un accusé de réception doit également être systématiquement demandé par le titulaire.

L'emballage et le transport sont à la charge du fournisseur et exécutés sous sa responsabilité.
La non-conformité de l'emballage et/ou de l'étiquetage **peut** entraîner le refus de livraison.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

9.3.2 Obligation 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 aura 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.
Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.3.3 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder aux enceintes militaires, être autorisée par l'autorité de l'emprise considérée.
Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire est réputé avoir préalablement informé le transporteur qu'il aura missionné pour assurer la(les) livraison(s), lequel s'y oblige expressément sans réserve, des dispositions de l'**article 7 du titre I**I (OPÉRATIONS DE CHARGEMENT OU DE DÉCHARGEMENT) de l'**arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.**

A cet effet, le titulaire a la charge d'informer l'emprise militaire **au moins quarante-huit (48) heures avant la livraison** du nom du transporteur retenu pour assurer la livraison de la marchandise en vue de l'établissement, le cas échéant, d'un **plan de prévention**. Une carte d'identité pourra être demandée au chauffeur à l'entrée de l'enceinte, qui devra alors la présenter en échange du laissez-passer. En cas de non-respect d'une de ces deux conditions, l'accès pourra être refusé au livreur. L'administration ne sera alors pas tenue pour responsable d'un éventuel retard de livraison.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue **à l'article 9.9.1**.

9.4 Responsabilité du titulaire

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

9.5 Clauses socio-environnementales

9.5.1 Clauses sociales

Dans une volonté d'acquérir des fournitures issues de matières et manufacturées dans des conditions socialement responsables et au regard de la **loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « loi climat et résilience »**, notamment son article 35, le titulaire devra respecter toutes les actions définies dans le dossier « démarche sociale » déposé lors de son offre.

9.5.2 Clauses environnementales

9.5.2.1 Dispositions générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de **l'article L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

Le titulaire devra respecter les actions définies dans son dossier « démarche environnementale » et notamment l'éco conception ;

Les cartons utilisés seront fabriqués à partir de matériaux 100 % recyclés, conformément à la Notice Technique Interarmées Habillement **(NTIH SCA 0000-0002 V 8 de juillet 2021)** ;
Les pré conditionnements, conditionnements et emballages primaires devront être recyclables, réutilisables ou bio–dégradables conformément à la Notice Technique Interarmées Habillement **(NTIH SCA 0000-0002 V 8 de juillet 2021)**.

Ces éléments et actions annoncées pourront faire l'objet d'une vérification lors d'une visite chez le titulaire.

Le non-respect de cette clause pourra donner lieu à l'application d'une pénalité dont le montant est prévu dans le présent CCAP (cf. **article 9.9.1**).

9.5.2.2. Respect de la législation sur les gaz à effet de serre

Cadre général :
Le titulaire du marché, lorsqu'il est soumis à **l'article L. 229-25 du code de l'environnement**, est tenu de réaliser et de publier un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan de transition associé visant à réduire ses émissions de gaz à effet de serre.
Ces documents doivent être établis conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux modalités précisées par les textes réglementaires d'application (notamment aux **articles R. 229-46 et suivants du même code**) et aux méthodologies de référence publiées par l'Agence de la Transition Écologique (ADEME). Le plan de transition doit notamment présenter :
- les objectifs de réduction des émissions ;
- les moyens mobilisés ;
- les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;
- le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

Obligations du titulaire :
Le titulaire doit respecter la législation en vigueur durant toute la durée de l'accord-cadre. Pour en attester il communique les documents à jour à l'acheteur lors de chaque parution, soit :

- en indiquant le lien internet direct permettant d'accéder gratuitement et sans restriction à ces documents publiés sur la plateforme dédiée de l'ADEME ;
- à défaut de publication en ligne ou si l'accès public n'est pas effectif, en les transmettant directement au format PDF ou tout autre format électronique lisible et non-altérable.

Le titulaire informe l'acheteur **par tout moyen permettant d'attester de la date certaine de la disponibilité ou la transmission des documents**. Cette communication doit intervenir dans un délai de **six (6) mois** suivant la publication ou la mise à jour effective des documents sur la plateforme de l'ADEME si celle-ci intervient postérieurement.
Lorsque la communication des documents dans les délais et selon les modalités prévues au présent article ne sont pas respectés, ou en cas de communication de documents incomplets, non conformes ou non actualisés, les pénalités prévues à l'article 9.9 du présent CCAP peuvent s'appliquer.

Cas particuliers :
Si le titulaire est également soumis aux dispositions prévues aux **articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce** il peut, en substitution du BEGES et de son plan de transition, transmettre annuellement le rapport de gestion (ou le rapport sur la gestion du groupe), à condition que celui-ci soit facilement identifiable et contienne les mêmes éléments que dans le BEGES et son plan de transition associé, incluant les descriptions spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

9.6 Clause de réexamen

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les **articles L.2194-1 et R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique,** soit par décision unilatérale, soit par avenant.
Cette modification fera partie intégrante du marché.

9.7 Constatation de l'exécution des prestations

9.7.1 Contrôle

Surveillance en usine :
Le titulaire du marché est tenu, sur demande du Centre Interarmées du Soutien Equipements Commissariat (CIEC) de donner toutes les informations et facilités nécessaires dans ses usines pour la surveillance prévue dans le CCAG-FCS.

Contrôles techniques :
Le CIEC se réserve le droit d'effectuer des contrôles techniques inopinés tant sur les composants avant et en cours de fabrication que sur les articles terminés chez le titulaire.

9.7.2 Opérations de vérification

La nature des vérifications est définie au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Vérification **qualitative** :
Le délai pour la réception qualitative est fixé à **trente (30) jours calendaires** à compter de la réception du bulletin de mise à disposition transmis à la division achats publics (DAP) de la PFC Est par le titulaire.
A réception de ce document, la PFC Est/DAP informe, dans un délai de **cinq (5) jours** ouvrés, le titulaire du lieu choisi pour effectuer le contrôle qualitatif.

Dans le cas d'une réception :
- dans l'usine de production ou l'entrepôt du titulaire du marché, la date du contrôle sera convenue avec le technicien en charge de la réception ;
- dans les locaux de l'établissement destinataire, l'organisation reste interne à l'administration.

Vérification **quantitative** :
La vérification quantitative est effectuée par le détenteur de biens des **établissements destinataires**. Il procède à un contrôle de conformité entre la quantité livrée et la quantité inscrite sur le bon de commande et émet un Constat Conformité à la Livraison (CCL). Il procède également au contrôle de la conformité liée à l'étiquetage et au conditionnement. La décision est alors émise selon les modalités décrites à **l'article 9.7.3**.

9.7.3 Décision après vérifications

Délai d'admission :
Après mise en œuvre des modalités mentionnées à l'**article 7 du CCTP**, l'admission définitive est prononcée par la PFC Est / DAP.

Le délai imparti à la personne publique pour procéder aux opérations d'admission et notifier sa décision est fixé à **soixante (60) jours calendaires**, décomposés comme suit :
- **Trente (30) jours calendaires** sont laissés au CIEC pour effectuer la **réception qualitative**, à compter de la livraison en établissement ou à compter de la mise à disposition (MAD) dans le cas d'une réception en usine ou entrepôt ;
- **Trente (30) jours calendaires** supplémentaires sont laissés à l'administration pour procéder aux formalités administratives d'admission.

En cas d'ajournement, de réfaction ou de rejet, de nouveaux délais, précisés ci-dessous sont à prendre en considération.

Ajournement :
Le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant peut décider d'ajourner l'admission des prestations pour tri et réparation.
Le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant adresse au titulaire du marché un courrier par tout moyen permettant d'attester une date de réception l'invitant à présenter à nouveau les prestations dans un délai de **quinze (15) jours calendaires**.
Le titulaire doit faire part de son acceptation dans un délai de **sept (7) jours calendaires** à compter de la notification de la décision d'ajournement. Sa réponse doit être adressée via PLACE.

En cas de refus ou de silence du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant fait connaître sa décision de rejet ou de réfaction via PLACE, au plus tard dans les **trente (30) jours calendaires** à compter de la réception du courrier adressé via PLACE par le Pouvoir Adjudicateur (PA).

Réfaction :
Le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant peut décider d'appliquer une réfaction s'il estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché.
Une réfaction consiste en une réduction de prix selon les modalités prévues à l'article 7 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
Le taux de réfaction est appliqué au **montant du bon de commande considéré**.
Les éventuelles réfactions (cf. articles 7.5 et 7.7 du CCTP) se cumulent.

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant adresse au titulaire un courrier par tout moyen permettant d'attester une date de réception l'informant du projet de réfaction.
Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de **sept (7) jours calendaires.** Sa réponse doit être adressée via PLACE.
En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant prend la décision et la notifie au titulaire via PLACE dans les **trente (30) jours calendaires** à compter de la réception du courrier adressé via PLACE par le Pouvoir Adjudicateur (PA).
La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues à **l'article 9.9** du présent CCAP.

Rejet :
Lorsque le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il adresse au titulaire du marché via PLACE ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine un courrier l'informant du projet de rejet.
Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de **sept (7) jours calendaires**. Sa réponse doit être adressée via PLACE.
Passé ce délai, le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant notifie dans un délai de **trente (30) jours calendaires** sa décision de rejet via PLACE ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine

NB : cet article déroge aux articles 28.2, 30.2 et 30.3 du CCAG-FCS.

9.8 Garantie

La date de la dernière décision d'admission soldant chaque bon de commande entraîne la garantie technique concernant les caractéristiques et performances contractuelles pour une durée de **deux (2) ans**.
La garantie technique contractuelle ne fait pas obstacle à la mise en œuvre éventuelle de la garantie légale des vices cachés.

NB : cet article déroge à l'article 33.1 du CCAG-FCS.

9.9 Pénalités

Avant l'expiration du délai contractuel, le titulaire est tenu de signaler à la PFC Est tout incident susceptible de retarder la livraison et d'indiquer la durée du retard prévisible. Cette demande de prolongation de délai doit parvenir à la PFC Est/DAP dans les conditions de **l'article 9.2.3**.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.
Les pénalités constituent une possibilité à l'appréciation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.
S'il en décide l'opportunité, celles-ci sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par courrier adressé **par tout moyen permettant d'accuser date certaine**.

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

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

Les pénalités de retard sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire du marché via PLACE **ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine** un courriel (AR) l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations via PLACE dans un délai de **sept (7) jours calendaires** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :
Par dérogation au CCAG-FCS de référence, et en cas de dépassement du délai contractuel de livraison, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

P = V x R/500

dans laquelle
P = le montant de la pénalité en € HT
R = nombre de jours ouvrés de retard (pour le cas où la vérification qualitative aurait lieu dans les locaux du titulaire, le délai utilisé par l'administration pour effectuer ses vérifications sera alors déduit),
V = valeur des prestations commandées en retard (prestations partielles ou totales si le retard d'exécution rend l'ensemble inutilisable). Les prix à prendre en compte sont ceux applicables lors de la commande.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé :
Après mise en demeure de **sept (7) jours ouvrés**, une pénalité contractuelle de **deux pour cent (2 %)** du montant total HT du bon de commande pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux **articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail**.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement :
En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché, comme par exemple, l'absence de demande de prolongation de délai, une pénalité d'un montant forfaitaire de **cent (100) euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard à compter de la date de retour fixée dans la mise en demeure du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :
Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à **l'article 9.3.2** pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant de forfaitaire de **trois cents (300) euros** par manquement.

Dispositif en cas de non-respect de la clause environnementale :
Après mise en demeure de **sept (7) jours ouvrés**, tout manquement à la clause environnementale prévue à l'**article 9.5.2** pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante **(50) euros** par manquement conformément à l'**article 16.2.3 du CCAG-FCS**.

Dispositif en cas de défaut de production du BEGES :
Après mise en demeure de **sept (7) jours ouvrés**, le défaut de production du BEGES prévu à l'**article 9.5.2.1** *supra* pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de **cinquante (50) euros** par jour calendaire de retard conformément à l'**article 16.2.3 du CCAG-FCS**.

Dispositif en cas de non-respect de la clause sociale :
Après mise en demeure de **sept (7) jours ouvrés**, tout manquement à la clause sociale prévue à l'**article 9.5.1** pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante **(50) euros** par manquement conformément à l'**article 16.2.3 du CCAG-FCS**.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

9.9.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités de retard quel qu'en soit le motif, sont cumulatives avec les réfactions prévues à l'article 9.7.3 et sont plafonnées.
Leur montant ne pourra pas excéder 20 % du montant du bon de commande concerné.
Les autres pénalités ne sont pas plafonnées.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

9.9.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables **dès deux-cents (200) euros**.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Article 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° lot	Intitulés lots séparés	Prix	Type de P.U.	BC / QD	Min / Max (quantité)	Variation de prix
UNIQUE	CHEMISES ML – COLORIS BLANC	PU	Bordereau de prix	A bons de commande	Min : 1 300 Max : 3 900	Prix révisables
	CHEMISIERS ML – COLORIS BLANC	PU	Bordereau de prix	A bons de commande	Min : 800 Max : 2 400	Prix révisables
	CHEMISES MC – COLORIS BLEU CLAIR	PU	Bordereau de prix	A bons de commande	Min : 2 500 Max : 7 500	Prix révisables
	CHEMISIERS MC – COLORIS BLEU CLAIR	PU	Bordereau de prix	A bons de commande	Min : 1 300 Max : 3 900	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :
« PU » = « prix unitaire »,
« BC » = « bons de commande »,
« QD » = « quantités demandées »

Tout montant figurant dans le tableau est un montant **hors taxes** et en euros.

Les prix unitaires en EUROS doivent être établis quelle que soit la taille, Hors Taxes, en chiffres. Ils sont portés sur **l'ANNEXE 1** à l'acte d'engagement (bordereau de prix).

Le taux de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans le bordereau de prix. Toutefois le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

En cas d'acquisition intracommunautaire et de transfert de propriété en France, le montant facturé sera hors taxes ; la TVA (taux français) sera acquittée par le Pouvoir Adjudicateur auprès du service d'impôts compétent.

Les prix sont réputés inclure :
- Les coûts de fabrication proprement dits ;
- Les matières premières et accessoires ;
- L'emballage ;
- Le conditionnement et l'étiquetage des emballages ;
- La livraison dans l'établissement ;
- Les frais et droits de douane éventuels.

Le titulaire a établi ses prix en fonction de ces éléments.

10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site www.insee.fr et correspondent :
- pour la valeur initiale (0) : à l'indice définitif paru, relevé au mois de la date limite de réception des offres (DLRO) ;
- pour la valeur finale (1) : au **dernier indice définitif paru**, relevé au premier jour de la période de révision concernée.

P = Po x (0,07 + 0,15 x EBIQ1/EBIQ0 + 0,09 x FTN1/FTN0 + 0,09 x FAS1/FAS0 + 0,60 x ICHTrev1/ICHTrev0)

P = prix révisé hors taxes

Po = prix initial hors taxes (fixé dans l'offre du titulaire)

EBIQ = indice énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements - identifiant 010764358
FTN = indice fibres textiles naturelles - identifiant 010002012

FAS = indice mensuel INSEE de prix d'importation de produits industriels - Toutes zones CPF 14.14 - Vêtements de dessous – identifiant 010765138

ICHTrev = indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie manufacturière- identifiant 001565185

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

Clause de sauvegarde :
Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de **cinq pour cent (5 %)** par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

Périodicité de révision des prix :
Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, aux dates des trois (3) reconductions.

NB : Cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS.

10.3 Avances

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions stipulées aux **articles R.2191-3 à R.2191-10 du code de la commande publique**.

Le montant de l'avance est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant de chaque Bon de Commande supérieur à cinquante mille (50 000) euros HT dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Ce taux est de **trente pour cent** (**30 %)** si le titulaire est une PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'ATTRI.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du Bon de Commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des **articles R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique.**

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC Est procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC Est uniquement par courriel à l'adresse suivante :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de **trente (30) jours calendaires** à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.
Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues à l'article L. 2191-8 et aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Il est remis, sur demande du titulaire ou d'un cotraitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux **articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique**, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majorée de huit points au bénéfice du titulaire insi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

Le titulaire établit une facture par bon de commande et par lieu de livraison.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Le comptable public qui effectue les paiements est le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.
Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

10.4.5 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires prévues à **l'article D.2192-2 du code de la commande publique** et notamment :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande, le cas échéant (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire ;
- Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères) ;
- la désignation de la fourniture, les quantités ainsi que le lieu de livraison ;
- RIB du créancier.

Les factures sans numéro d'EJ seront systématiquement retournées au titulaire.

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de **trente (30) jours calendaires** ne pourra être déclenché.

10.4.6 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de **l'article 269 du code général des impôts**.

10.4.7 Monnaie

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

10.4.8 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (https://chorus-pro.gouv.fr) exclusivement (hors documents classifies).

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'**arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique**.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée
(courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr)
en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures ou possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro via l'assistante virtuelle Claudia.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai **par PLACE ou par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.**

A ce titre, le titulaire :

- Prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- Informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 Langue

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

11.3 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au ministère des armées ou à ses établissements publics. Dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers. Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Le titulaire s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

11.4 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :
- les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations - datant de moins de six mois), en application des **articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail** ;
- la liste des salariés étrangers, en application des **articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail** qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
L'obligation de remplir une attestation incombe au titulaire même s'il n'emploie pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, le « donneur d'ordre – PFC Est » met gracieusement à disposition une plateforme en ligne : https://portal.aprovall.com/fr/ qui permettra de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

La PFC Est n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées, sauf en cas d'indisponibilité du site.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne APROVALL (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire recoure à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de leurs obligations au regard de l'**article L.1262-2-1 du code du travail**

11.5 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du **chapitre 7 du CCAG FCS** ; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (**article 45 du CCAG FCS**).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :
La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (**article L. 622-13 du code de commerce**).

En l'absence d'administrateur judiciaire, **l'article R. 627-1 du code de commerce** précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'**un (1) mois** peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :
Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'**un (1) mois**, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (**article L. 641-11-1 du code de commerce**).

NB : cet article déroge aux articles 39.2 et 42 du CCAG.

11.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de **quinze (15) jours calendaires**, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, les articles non livrés peuvent être commandés à un tiers, à ses frais et risques dans les conditions de **l'article 45 du CCAG/FCS**.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

A l'expiration du délai d'un mois, en l'absence de transmission des éléments demandés justifiant de la capacité du titulaire à reprendre l'exécution du contrat, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à **l'article 45 du CCAG/FCS**.

11.7 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'**article 46 du CCAG / FCS**.

Règlement amiable des litiges :
En application de l'**article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique**, le Pouvoir Adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.
Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.
En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

Article 12 - ANNEXES

Annexe 1 : clauses d'information à caractère incitatif.

Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.7.3	28.2, 30.2 et 30.3	Décisions après vérification : Le délai d'admission est fixé à 60 jours calendaires. Le délai d'acceptation d'ajournement par le titulaire est fixé à 7 jours calendaires. Le délai accordé au titulaire pour présenter ses observations en cas de réfaction est fixé à 7 jours calendaires.
9.8	33.1	Le délai de garantie est fixé à 2 ans.
9.9.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article « Pénalités » du présent CCAP. Le délai dont dispose le titulaire pour faire connaître ses observations après mise en demeure est de sept (7) jours ouvrés.
9.9.2	14.1.2	Les pénalités de retard quel qu'en soit le motif, sont cumulatives avec les réfactions prévues à l'article 9.7.3 et sont plafonnées.

		Leur montant ne pourra pas excéder 20 % du montant du bon de commande concerné. Les autres pénalités ne sont pas plafonnées.
9.9.3	14.1.3	Les pénalités quel que soit le motif, sont applicables dès deux-cents (200) euros.
10.2	10.2.2	En cas de révision de prix intervenant entre le moment de la commande et la livraison, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
11.5	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire en cours de marché. Le pouvoir adjudicateur pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.7	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.7 « litiges et contentieux »

Annexe 1
au cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
du DAF_2026_000598 relatif à la fourniture avec confection de chemises et chemisiers manches longues – coloris blanc – et de chemises et chemisiers manches courtes – coloris bleu clair (lot unique) au profit des lycées militaires.

Clauses d'information à caractère incitatif

Article 1 : Engagement RSE du Ministère

Depuis de nombreuses années, le ministère des armées et des anciens combattants s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des armées et des anciens combattants invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.
Le titulaire pourra informer le ministère des armées et des anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.
La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.
Pour toute information, consultez le site internet *https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises* Contact : *labelrfar@finances.gouv.fr.*

Article 2 : certificat de bonne exécution du marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent marché et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des armées et des anciens combattants peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations. La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées et des anciens combattants qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le marché n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.