MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

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

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

n° DAF_2026_001192

Relatif à la :

FOURNITURE D'ARTICLES DE PLOMBERIE SPECIFIQUES POUR LE MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DES MATERIELS DE SOUTIEN DE L'HOMME

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

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

Sommaire

1. DESIGNATION DES PARTIES AU CONTRAT 5

1.1 L'acheteur 5

1.2 Le titulaire de l'accord-cadre 5

1.3 Le bénéficiaire de l'accord-cadre 5

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS 6

3. PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE 7

3.1 Objet de l'accord-cadre 7

3.2 Spécificités de l'accord-cadre 7

3.2.1 Détermination des minimum et maximum. 7

3.2.2 Exécution par bons de commandes. 7

4. DUREE DE L'ACCORD CADRE 8

5. PRIX 8

5.1 Forme des prix 8

5.2 Caractère des prix 8

5.3 Contenu des prix 8

5.4 Révision des prix 8

5.4.1 Modalités et périodicité(s) de la révision de prix 9

6. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 9

6.1 Passation et exécution des bons de commande 9

6.1.1 Notification des bons de commande 9

6.1.2 Règles d'attribution ou répartition des bons de commande 9

6.1.3 Contenu des bons de commande 10

6.1.4 Conditions d'exécution des bons de commande 10

6.2 Délais d'exécution des bons de commande 11

6.2.1 Définition du délai d'exécution et de son point de départ 11

6.2.2 Expiration du délai d'exécution 11

6.3 Prolongation de délais 11

6.4 Sursis de livraison 12

7. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 13

7.1 Modalités de vérification et délais de constatation 13

7.2 Décision après vérifications 13

7.2.1 Admission 13

7.2.2 Ajournement, réfaction, rejet 13

8. PENALITES 15

8.1 Pénalités pour retard de livraison et / ou retard d'exécution 15

9. EXECUTION FINANCIERE 16

9.1 Avance 16

9.1.1 Avance en cas de titulaire unique 16

9.2 Règlements partiels définitifs 16

9.2.1 Définition des lots de livraison et de liquidation financière 16

9.2.2 Mise en œuvre des règlements partiels définitifs 16

9.2.3 Cas des livraisons fractionnées 16

9.2.4 Montant des règlements partiels définitifs : 17
9.3 Règlement à titre de solde 17
9.4 Modalités de paiement 17
9.4.1 Délai de paiement 17
9.4.2 Point de départ du délai de paiement 17
9.4.3 Retard de paiement 17
9.4.4 TVA 18
9.5 Solde de l'accord-cadre 18
9.6 Exigences relatives à la présentation des demandes de paiement et factures 18
9.6.1 Règles générales relatives aux demandes de paiement 18
9.6.2 Envoi des factures – transmission dématérialisée 19
9.6.3 Etablissement des factures – mentions obligatoires 19
9.7 Désignation des entités en charge du paiement 20
9.7.1 Mise en paiement 20
9.7.2 Cession ou nantissement de créance 20
9.8 Garanties financières 20
10. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION – CLAUSE DE REEXAMEN 21
11. RESILIATION 22
11.1 Résiliation de l'accord-cadre 22
11.2 Résiliation des bons de commande 22
11.3 Exécution aux frais et risques du titulaire 22
12. OBLIGATIONS DU (DES) TITULAIRES 23
12.1 Responsabilité du (des) titulaire(s) 23
12.2 Obligation d'information 23
12.3 Documents à transmettre en cours d'exécution 23
12.3.1 Justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales 23
12.3.2 Assurances 24
12.4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail 24
12.5 Mesures de sécurité 24
12.6 Protection des intérêts de la défense nationale 24
12.7 Protection des données à caractère personnel 25
12.8 Sécurité d'approvisionnement 25
13. SOUS-TRAITANCE 26
13.1 Principe 26
13.2 Tâches essentielles 26
13.3 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution 26
13.4 Le droit au paiement direct du sous-traitant 27
14. GARANTIE(S) 28
14.1 Garantie(s) technique(s) 28
15. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES 29
15.1 Forme des notifications – Echanges d'informations 29
15.2 Langue 29
15.3 Obligations de confidentialité 29

15.4 Obligations d'identification et codification 29
15.5 Protection des données à caractère personnel 29
15.6 Dispositif social du militaire blessé 29
15.7 Revue de contrat 29
15.8 Communication des bilans des émissions de gaz à effet de serre et plan de transition associé 30
15.9 Attribution du certificat de bonne exécution de marché 30
15.10 Règlement des différends entre les parties 30
15.10.1 Règlement amiable des différends 30
15.10.2 Saisine du Médiateur des entreprises du ministère des Armées 31
15.10.3 Contentieux juridictionnel 31
16. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX 32
Domaine d'application 33
Engagement du titulaire 33

Annexe n° 1 Clauses de codification OTAN ;

Annexe n° 2 Clauses relatives au dispositif du militaire blessé

1. DESIGNATION DES PARTIES AU CONTRAT

1.1 L'acheteur

L'acheteur est le « pouvoir adjudicateur » (au sens de l'article L.1211-1 au code de la commande publique) autorisé à conclure le présent accord-cadre avec le titulaire, au nom et pour le compte du ministère des armées.

L'acheteur est en l'occurrence le directeur de la Plate-Forme Commissariat Rambouillet (PFC-RBT). Il est compétent pour accomplir toutes les formalités qui suivent :

- notification de l'accord-cadre ;
- modifications de l'accord-cadre ;
- suivi administratif et financier ;
- règlement des litiges ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- passation de commandes.

La passation des bons de commande pourra être déléguée par l'acheteur à l'ELOCA de Roanne dès la notification de l'accord-cadre, par dérogation à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

Par dérogation aux articles 29 et 30.1 du CCAG/FCS, l'acheteur autorise le(s) représentant(s) de l'ELOCA de Roanne, habilités(s) à cet effet, à signer les décisions d'admission, qualitative et quantitative, quand il n'y a ni réfaction, ni ajournement, ni rejet. Les décisions susceptibles d'entraîner une sanction financière ou susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire demeurent en revanche de la seule compétence du directeur de la PFC-RBT.

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

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

1.2 Le titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire est l'opérateur économique avec qui l'acheteur conclut le présent accord-cadre

En cas de cotraitance, le titulaire désigne le Groupement d'Opérateurs Economiques (GOE) représenté par son mandataire.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Ce(s) interlocuteur(s) est(sont) désigné(s) dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer l'acheteur, sans délai, de tout changement d'interlocuteur(s) en cours d'exécution de l'accord cadre.

1.3 Le bénéficiaire de l'accord-cadre

Le « bénéficiaire » de l'accord-cadre est l'ELOCA de Roanne:

Etablissement Logistique du Commissariat des Armées de Roanne

12, boulevard de Valmy

42300 ROANNE

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est régi par les documents ci-après, énumérés par ordre de priorité décroissante :

- **l'acte d'engagement (ATTRI 1)** et ses annexes financières, éventuellement modifiés par voie d'avenant, ainsi que les précisions ou compléments apporté(e)s par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution ;
- **le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) et ses annexes, éventuellement modifiés par voie d'avenant ;
- **le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) et ses annexes, éventuellement modifié par voie d'avenant, incluant l'ensemble des notices techniques et/ou descriptifs annexés ;
- **le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux fournitures courantes et services (CCAG FCS)**;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

3. PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la fourniture d'articles de plomberie spécifiques pour le maintien en condition opérationnelle des matériels de soutien de l'homme.

3.2 Spécificités de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.2.1 Détermination des minimum et maximum.

Il est conclu avec un minium et un maximum fixés en valeur, tel que renseigné dans l'acte d'engagement.

Le minimum correspond à l'engagement de l'administration. Il s'apprécie sur la durée totale de l'accord-cadre.

En cas de non-atteinte du minimum prévu sur la partie à bons de commandes, le titulaire pourra se prévaloir d'une demande d'indemnisation dans les conditions prévues à l'article 3.7.5 du CCAG-FCS.

Le maximum constitue la limite des obligations mise à la charge du titulaire, de telle sorte que l'accord-cadre prend fin de plein droit lorsque le maximum est atteint. Il est fixé pour la durée totale de l'accord-cadre.

3.2.2 Exécution par bons de commandes.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande porteront sur les articles figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires (ci-après « BPU ») annexé à l'acte d'engagement.

4. DUREE DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification. Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Cette durée correspond à la période durant laquelle il est possible d'émettre des bons de commandes. Cependant, en cas d'atteinte du maximum, l'accord-cadre prendra fin de plein droit, quand bien même sa durée n'aurait pas encore expiré.

5. PRIX

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures aux conditions de prix fixées dans l'acte d'engagement et ses annexes.

L'unité de compte de l'accord-cadre et des bons de commandes qui en découlent est l'euro.

Les caractéristiques des prix et leurs modalités de détermination sont les suivantes.

5.1 Forme des prix

Le présent accord-cadre est conclu à prix définitifs. Ses prix sont unitaires révisables.

5.2 Caractère des prix

Les prix initiaux sont révisables dans les conditions prévues à l'article 5.4 ci-dessous.

Les prix initiaux figurant dans l'acte d'engagement et/ou ses annexes financières sont établis aux conditions économiques existant le mois de la date limite de remise des offres.

5.3 Contenu des prix

Les prix sont établis hors taxe sur la valeur ajoutée.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à l'exécution de l'accord cadre. Ils incluent notamment :

- les frais d'emballage, de conditionnement, et de marquage ;
- la documentation prévue au marché (cas échéant) ;
- la livraison franco de port en France métropolitaine ;
- les frais de transport jusqu'aux établissements destinataires, de conditionnement et le dédouanement export pour remplir les obligations du « vendeur » selon les règles *Delivered At Place* (Incoterms® 2020 - DAP) ;
- les frais de transport jusqu'aux établissements destinataires, les taxes et les formalités douanières selon les règles *Delivered Duty Paid* (Incoterms® 2020 – DDP) ;
- les frais de mise en service (cas échéant) ;
- les frais d'assurance ;
- les frais de garantie ;
- les taxes obligatoires diverses afférentes aux prestations délivrées ou matériels/biens fournis.

5.4 Révision des prix

Les prix initiaux, appliqués aux bons de commande des accords-cadres, sont réputés établis aux conditions économiques existant le mois de la date limite de remise des offres finales.

5.4.1 Modalités et périodicité(s) de la révision de prix

La révision des prix de l'accord-cadre interviendra annuellement par ajustement, le 1er avril de chaque année,

à la hausse comme à la baisse, en fonction des nouveaux tarifs catalogue du titulaire applicables à l'ensemble de sa clientèle et du taux de remise contractuel.

A cet effet, le titulaire adressera à l'acheteur, au minimum 60 jours avant la date effective de révision des prix,

le BPU actualisé accompagné des nouveaux tarifs via la boite fonctionnelle : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur dispose d'un délai de soixante (60) jours calendaires maximum à compter de la réception de la demande, pour accepter ou refuser. La décision d'acceptation ou de refus est notifiée au titulaire. Passé ce délai, sans réponse de l'acheteur, la proposition de prix du titulaire sera réputée avoir été acceptée par l'acheteur.

Le nouveau tarif est considéré comme définitif et applicable à tout bon de commande émis pendant la période comprise entre deux dates comprise entre deux dates de révision.

A chaque révision de prix, l'ELOCA de Roanne fournira au titulaire le fichier pour la mise à jour de sa base de donnée (extraction du SI) afin qu'il procède à la mise à jour.

En l'absence de révision de prix effectuée par le titulaire dans les délais requis, les prix initiaux ou éventuellement déjà révisés de l'accord-cadre (derniers prix en vigueur) sont maintenus jusqu'à la prochaine révision des prix.

6. MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Passation et exécution des bons de commande

6.1.1 Notification des bons de commande

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

Un bon de commande peut être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Toutefois, l'acheteur ne peut fixer un délai d'exécution qui méconnaitrait les conditions habituelles d'exécution et l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Les bons de commande sont établis par l'ELOCA de Roanne et transmis au titulaire par courriel à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement. Le titulaire accusera réception en indiquant la date de réception, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution. En cas de notification automatique à l'aide du robot SUSAN via le portail CHORUS PRO, le titulaire accusera également réception du bon de commande.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de huit (8) jours, la date figurant sur le compte-rendu d'émission ou d'envoi de l'administration vaudra date de notification. En cas de notification à l'aide du robot SUSAN, la date valant notification sera celle de l'envoi automatique.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la notification du bon de commande pour faire connaître ses observations en adressant un courriel à l'adresse mail énoncée à l'article 1.1 supra. En l'absence de toute observation notifiée dans ce délai, le bon de commande sera considéré comme accepté. Nonobstant les éventuelles observations de sa part, le titulaire reste tenu de se conformer aux bons de commande qui lui sont notifiés. Sa responsabilité sera engagée en cas de refus d'exécution.

6.1.2 Règles d'attribution ou répartition des bons de commande

Dès lors que l'accord-cadre est mono-attributaire, le titulaire se voit notifier l'intégralité des commandes émises. Les bons de commandes émis porteront sur un ou plusieurs articles parmi ceux définis au contrat et désigneront le(s) article(s) commandé(s) en utilisant la Référence Article Détaillée (RAD).

Les quantités commandées ne seront pas nécessairement homogènes sur la durée de l'accord-cadre ; de même, les bons de commandes ne seront pas émis suivant une périodicité régulière.

6.1.3 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande fera apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro officiel du marché subséquent ;
- le numéro du bon de commande ARES ;
- la date de signature du bon de commande par l'acheteur ;
- le numéro d'EJ CHORUS de l'accord cadre, et le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande ;
- le n° D046666078 correspondant au code du Service Exécutant (SE) ;
- le numéro de poste et la désignation du ou des article(s) commandé(s), ainsi que leur référence article détaillé (RAD) ;
- les quantités à livrer par poste ou par référence articles ;
- le terme de livraison par poste ;
- le prix unitaire hors TVA de chaque article ;
- le montant hors TVA et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- le(s) lieu(x) de livraison.

6.1.4 Conditions d'exécution des bons de commande

6.1.4.1 Surveillance de l'exécution des prestations

Le présent accord-cadre prévoit une possible surveillance des prestations dans les établissements du titulaire et, cas échéant, de ses sous-traitants acceptés, effectuée par l'acheteur ou son représentant, dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit faire connaître de façon détaillée, au plus tard 30 jours après la notification de l'accord-cadre, les établissements (usines, ateliers, bureaux d'études, etc.) où se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations, objets de l'accord-cadre.

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre avec le titulaire, l'acheteur évoquera notamment la manière dont il entend exercer ce droit de surveillance sur site.

6.1.4.2 Emballages et palettisation

Les spécifications relatives à l'emballage et la palettisation, décrites dans les documents techniques du marché (CCTP et/ou notices techniques annexées), sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 7.2 *infra*.

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

6.1.4.3 Transport

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

6.1.4.4 Lieux de livraison

Les lieux de livraison seront indiqués sur chaque bon de commande. A titre d'information, le lieu principal de livraison est indiqué ci-dessous :

ELOCA ROANNE

Adresse géographique pour livraison :
Entrée Livraison ELOCA
12, Boulevard de Valmy
42 300 ROANNE

Téléphone : 04 26 24 50 00 (réception logistique)
Télécopie : 04 77 44 11 23 (logistique)
Heures d'ouverture : lundi au jeudi : 8h30 à 11h30 – 13h30 à 16h30
Vendredi : 8h30 à 11h30

Il est demandé de prendre rendez-vous avec l'établissement destinataire **au moins cinq (5) jours ouvrés** avant la livraison. La non observation de ces recommandations pourra entraîner le refus de déchargement de la marchandise.
Aucune livraison n'est admise dans la période comprise entre le 15 décembre et le 10 janvier de l'année

suivante. Toute livraison qui aurait dû être effectuée entre ces deux dates sera d'office reportée au premier jour ouvrable suivant le 10 janvier. Cette date sera alors prise en considération comme terme contractuel de livraison.

6.1.4.5 Clauses particulières

Les articles commandés doivent être livrés dans leur totalité à l'établissement destinataire, au plus tard à la date butoir (terme du délai) fixée dans le bon de commande.

En conséquence, aucune tolérance en plus ou en moins sur les quantités à livrer n'est admise.

« Non-exclusivité » du titulaire:

En cas d'incapacité du titulaire à fournir à l'acheteur la prestation demandée, pour une cause qui aura été préalablement communiquée à l'acheteur et justifiée, l'acheteur pourra valablement recourir à un autre prestataire pour un temps déterminé afin d'assurer l'approvisionnement strictement nécessaire à ses besoins

Si le titulaire de l'accord est confronté à une rupture des stocks, rendant impossible la livraison des fournitures commandées, l'acheteur pourra recourir à un autre prestataire pour un temps déterminé, afin d'assurer l'approvisionnement strictement nécessaire à ses besoins.

L'acheteur pourra valablement recourir à un autre prestataire pour faire face à une crise en France ou à l'étranger, au sens de l'article R. 2322-3 du code de la commande publique, dès lors que le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas ou plus faire face à l'augmentation des besoins résultant de la crise (ex. : capacités techniques devenues insuffisantes).

Le recours à la présente clause de non-exclusivité ne dispense pas l'acheteur de respecter son engagement à passer des commandes à hauteur du minimum prévu par l'accord-cadre.

6.2 Délais d'exécution des bons de commande

6.2.1 Définition du délai d'exécution et de son point de départ

Les délais d'exécution des bons de commande sont fixés dans l'acte d'engagement (ATTRI1) et/ou ses annexes, et sont exprimés en jours calendaires.

Ces délais se calculent selon les règles prévues à l'article 3.2 du CCAG de référence et sont réputés inclure les périodes de congés annuels. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire, de ses cotraitants ou sous-traitants.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande (hors exceptions signalées dans le présent CCAP).

Le(s) délai(s) d'exécution mentionné(s) à l'acte d'engagement et ses annexes comprennent les délais nécessaires :

- à l'approvisionnement des matières premières, des demi-produits et équipements nécessaires à la fabrication, à la production ;
- aux éventuels contrôles mis en œuvre au titre du contrôle « qualité interne » avant la mise en fabrication ;
- aux différentes étapes de fabrication / de production ;
- à l'emballage / au conditionnement ;
- à la livraison (transport inclus) jusqu'à l'établissement destinataire.

6.2.2 Expiration du délai d'exécution

Le respect du délai d'exécution s'apprécie à la date de livraison des fournitures dans les établissements destinataires / bénéficiaires, ou à la date d'achèvement des prestations commandées.

En cas d'ajournement ou de rejet, les prestations ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées ou non exécutées. Par conséquent, le délai imparti au titulaire pour représenter celles-ci ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le dépassement de la date d'expiration du délai d'exécution pourra être pénalisé.

6.3 Prolongation de délais

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter un délai d'exécution, du fait de l'administration ou d'un

évènement relevant d'un cas de force majeure, il peut obtenir une prolongation de ce délai à condition d'en formuler expressément la demande.

La demande de prolongation doit clairement exposer, **justificatifs à l'appui**, les causes faisant obstacle au respect du délai contractuel et indiquer, par là-même, la durée de la prolongation demandée.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de survenance du fait générateur du retard, pour formuler sa demande. Dans l'hypothèse où le bon de commande arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours, le titulaire présente sa demande dans le délai restant à courir jusqu'à la fin dudit bon de commande.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG-FCS, l'acheteur notifie sa décision d'acceptation ou de refus au titulaire dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la demande du titulaire.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai d'exécution contractuel.

Les demandes de prolongation sont transmises à l'acheteur via l'adresse mail suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

6.4 Sursis de livraison

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

Le sursis de livraison suspend, pour un temps égal à sa durée, l'application des pénalités pour retard.

Les formalités d'octroi du sursis sont les mêmes que celles de la prolongation de délai mentionné supra.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des évènements survenus après l'expiration du délai d'exécution du bon de commande, déjà prolongé cas échéant.

Les demandes de sursis sont transmises à l'acheteur via l'adresse mail suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

7. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les articles sont admis (ou non) une fois la conformité des prestations constatée dans les conditions détaillées ci-dessous.

Par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par l'ELOCA de Roanne.

7.1 Modalités de vérification et délais de constatation

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives sont effectuées dans les conditions prévues au CCAG applicable au présent accord-cadre, sous réserve des éventuelles dérogations signalées.

Pour procéder aux opérations de vérification sur le lieu de livraison prévu dans les bons de commandes, et notifier ensuite sa décision, l'acheteur - ou la personne habilitée à procéder aux opérations de vérification - dispose d'un délai de quinze (15) jours. Le point de départ de ce délai est la date de livraison des articles commandés dans l'établissement bénéficiaire.

7.2 Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification, l'ELOCA de Roanne décide l'admission des fournitures dès lors que celles-ci sont quantitativement et qualitativement conformes aux stipulations contractuelles (sous réserve des vices cachés). Dans le cas contraire, l'acheteur – défini à l'article 1.1 supra – peut décider, soit d'ajourner la (les) prestation(s), soit de rejeter celle(s)-ci. Dans l'hypothèse où elles peuvent être admises, sans toutefois être entièrement conformes aux stipulations du marché, l'acheteur prononce l'admission avec réfaction de prix.

7.2.1 Admission

Si les articles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prendra effet à la date de notification au titulaire de la décision de service fait établie par l'ELOCA de Roanne et déposée dans Chorus formulaire.

Si l'ELOCA de Roanne ne notifie pas sa décision dans le délai stipulé à l'article 7.1 *supra*, les prestations sont réputées admises. La date d'effet de l'admission sera alors la date d'expiration du délai prévu à l'article précédent.

La notification entraîne le transfert de propriété.

7.2.2 Ajournement, réfaction, rejet

7.2.2.1 Ajournement

Lorsque l'acheteur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il peut décider d'ajourner l'admission de la (des) prestation(s).

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS, l'acheteur invite le titulaire à lui présenter de nouveau les prestations mises au point dans un délai de trente (30) jours suivant la notification de la décision.

Une fois la décision notifiée, le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours pour faire connaître son refus ou son acceptation.

En cas de refus expressément formulé, ou en l'absence de réponse du titulaire, l'acheteur pourra décider l'admission avec réfaction de prix (voir article 7.2.2.3) ou le rejet de la prestation (voir article 7.2.2.2) dans les quinze (15) jours suivant la notification du refus ou l'expiration du délai de dix (10) jours susmentionné. A défaut de réponse de l'acheteur dans ce délai, les prestations sont réputées rejetées.

En cas d'acceptation de la part du titulaire, ce dernier présente à nouveau les prestations, corrigées comme demandé, et la personne habilitée à représenter l'acheteur pour les opérations de vérification procède à celles-ci dans le délai prévu à l'article 7.1 *supra*.

Si l'ajournement porte sur des articles réceptionnés dans les locaux de l'établissement bénéficiaire de la prestation, le délai d'enlèvement de ceux-ci est de 15 jours. Passé ce délai, l'administration est dégagée de la responsabilité de dépositaire. De plus, ils peuvent être évacués(e)s ou détruit(e)s par l'acheteur aux frais du titulaire.

7.2.2.2 Rejet

Lorsque les prestations livrées ou exécutées, ou une partie d'entre elles, sont non conformes aux stipulations contractuelles et ne peuvent être admises en l'état, l'acheteur décide leur rejet total ou partiel. Une décision de rejet peut également être prise à l'issue du délai de dix (10) jours mentionné à l'article 7.2.2.1, lorsque le titulaire refuse l'ajournement ou garde le silence.

La décision de rejet doit être motivée ; à l'exception, cependant de celle résultant du silence gardé par l'acheteur, comme il est prévu en matière d'ajournement par l'article 30.2.1 du CCAG-FCS. Le titulaire dispose alors de quinze (15) jours pour présenter des observations à compter de la notification de celle-ci. En l'absence d'observations, la décision devient définitive.

En cas de rejet portant sur des articles réceptionné(e)s dans les locaux de l'établissement bénéficiaire de la prestation, le délai d'enlèvement de ceux-ci est de 15 jours. Passé ce délai, l'administration est dégagée de la responsabilité de dépositaire. De plus, ils peuvent être évacués(e)s ou détruit(e)s par l'acheteur aux frais du titulaire.

7.2.2.3 Réfaction

La réfaction survient lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, moyennant une diminution du prix des prestations réceptionnées.

L'acheteur motive sa décision d'admission avec réfaction et porte celle-ci à la connaissance du titulaire. Le titulaire a quinze (15) jours pour présenter des observations. En l'absence d'observations, la décision est réputée acceptée par le titulaire ; en revanche, si ce dernier formule des observations dans le délai, l'acheteur devra lui notifier une nouvelle décision dans un délai de quinze (15) jours. Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG-FCS, à défaut d'une telle notification, l'acheteur est réputé avoir refusé les observations du titulaire et l'admission est réputée avec réfaction.

La réfaction de prix est calculée selon les modalités prévues par l'article 30.3 du CCAG/FCS.

7.2.2.4 Demande d'analyses complémentaires

Sans objet.

7.2.2.5 Mise à jour des articles

L'accord-cadre peut être modifié dans le cas d'une mise à jour de la liste des besoins indispensables ou un besoin complémentaire.

Les ajouts ou mises à jour d'articles seront effectuées lors des révisions de prix ou en fonction des aléas du cycle de vie des articles.

On entend par mise à jour :

-l'ajout d'un article de même nature en conformité avec l'objet de l'accord-cadre et référencé dans le catalogue du titulaire ;

-la suppression d'un article devenu obsolète ;

-la substitution d'un article par son équivalent à fonction et encombrement égal.

En cours d'exécution ou lors des révisions de prix, le titulaire devra informer l'ELOCA de toute mise à jour permettant ainsi d'obtenir l'avis technique de ce dernier pour valider les modifications ainsi que la conformité de celle-ci notamment en terme de preuve d'interchangeabilité (fonctionnelles et dimensionnelles).

L'acquisition urgente d'articles non prévus initialement mais rendus nécessaires pour la bonne exécution du MCO des articles de plomberie sera possible d'un commun accord entre le titulaire et l'ELOCA après validation technique de ce dernier.

La mise à jour du catalogue de l'opérateur économique entraine obligatoirement la mise à jour de la liste des articles contractualisés au marché.

8. PENALITES

8.1 Pénalités pour retard de livraison et / ou retard d'exécution

Le non-respect du/des délai(s) d'exécution des prestations défini(s) *supra*, éventuellement prolongé(s), expose le titulaire à l'application de pénalités.

Par dérogation à l'article 14 CCAG-FCS, les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable, à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré. La formule de calcul est la suivante :

$$P = (V*R) / 1000$$

Dans laquelle :

P = Montant de la pénalité ;

V = **Avant la première révision de prix** : Valeur égale au montant en **prix initial** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
Après la première révision de prix et par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS : valeur égale au montant en **prix révisé** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;

R = Nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

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

Le montant des pénalités est précompté sur les sommes à verser au titulaire au titre du bon de commande à exécuter.

Le cumul des pénalités est précompté à compter de 75% d'exécution financière du bon de commande ainsi qu'à la fin du bon de commande si besoin.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient lors du solde du bon de commande après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date d'envoi de l'état récapitulatif, pour contester cet état et transmettre ses remarques écrites. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités appliquées. Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités et, par voie de conséquence, sur la demande d'exonération.

9. EXECUTION FINANCIERE

Le bon de commande constitue un lot de livraison et un lot de liquidation financière assorti d'un règlement à titre de solde. Cependant, en cas de livraisons fractionnées, chacune de ces livraisons fractionnées constituera un lot de livraison et un lot de liquidation financière assorti d'un règlement partiel définitif.

9.1 Avance

9.1.1 Avance en cas de titulaire unique

Sauf renonciation du titulaire, mentionnée à l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire, lors de la conclusion du contrat, sur la base du montant minimum fixé au présent accord-cadre.

Le taux de l'avance est fixé à 30 %.

Le montant de l'avance, versé en une seule fois, est calculé de la manière suivante :

- la durée de l'accord cadre étant supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant minimum, divisée par la durée du contrat exprimée en mois.

Le règlement de l'avance n'a pas le caractère de paiement définitif. Son remboursement est donc effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes, de règlements partiels définitifs ou de solde. Il commence dès que le montant des prestations exécutées atteint 50 % du montant minimum prévu au contrat.

9.2 Règlements partiels définitifs

L'exécution des bons de commande émis au titre du présent accord-cadre donneront lieu à versement de règlements partiels définitifs, dans les conditions ci-après.

9.2.1 Définition des lots de livraison et de liquidation financière

Un lot de livraison regroupe un ensemble des prestations qu'il est prévu de livrer ensemble à une certaine date et dont le retard de livraison sera pénalisé en cas de retards constatés.

Un lot de liquidation correspond à un ensemble des prestations qui fait l'objet d'une réception globale, et dont le montant détermine celui de la créance du titulaire dans le cadre du règlement partiel définitif. Un lot de liquidation correspond à un ou plusieurs lots de livraison. Une livraison fractionnée constitue ainsi un lot de liquidation.

9.2.2 Mise en œuvre des règlements partiels définitifs

Les bons de commandes s'exécutant dans la durée feront apparaître les lots de livraison constitutifs de lots de liquidation financière. Ils indiqueront à cet effet les termes de livraison des biens ou services attendus au titre des lots de livraison ainsi identifiés. Chaque lot de livraison sera constitutif d'un lot de liquidation financière assorti d'un règlement partiel définitif.

En cas de non-respect des échéances d'exécution et/ou de livraison correspondant au(x) lot(s) de livraison concerné(s), des pénalités s'appliqueront dans les conditions prévues *supra*.

9.2.3 Cas des livraisons fractionnées

Pour l'exécution des bons de commandes émis au titre du présent accord-cadre, les postes assortis d'un

terme de livraison correspondent à des livraisons fractionnées. En conséquence, chaque bon de commande comportera autant de livraisons fractionnées qu'il y a de termes de livraison différents.

En cas de bons de commande échelonnés à intervalles réguliers, il n'est pas prévu de livraisons fractionnées.

Chaque livraison fractionnée constitue un lot de livraison et un lot de liquidation financière assorti d'un règlement partiel définitif. Le montant du règlement partiel définitif sera déterminé à partir des prix définis à l'acte d'engagement et ses annexes (éventuellement révisés), et des quantités livrées, dans les conditions précisées ci-après.

En dehors des hypothèses prévues, un titulaire peut demander à pouvoir procéder à des livraisons fractionnées/partielles Il doit alors adresser une demande écrite au service prescripteur pour autorisation préalable. L'accord est donné par écrit ; il ne peut résulter du silence gardé par l'acheteur et/ou le service prescripteur.

9.2.4 Montant des règlements partiels définitifs :

Le montant de chaque règlement partiel définitif, déterminé sur la base des prix initiaux ou révisés, fixés dans l'acte d'engagement et/ou ses annexes, est diminué, le cas échéant, des éventuelles réfactions, retenues et/ou pénalités applicables au lot de liquidation considéré.

Lorsque le lot de livraison donnant lieu à règlement partiel définitif porte, comme indiqué à l'article précédent, sur les articles restant à livrer après admission d'une livraison partielle, le montant de la créance du titulaire pourra être diminuée, le cas échéant, du montant des pénalités si la livraison de ce lot intervient après le terme de livraison prévu pour la réception complète de la commande.

En cas de sous-traitance à paiement direct, le montant à régler au sous-traitant sera soustrait du montant du lot de liquidation à régler au titulaire.

Le montant du règlement partiel définitif ne saurait être remis en cause une fois le paiement intervenu. Ce paiement ne peut toutefois intervenir en l'absence d'admission des prestations concernées.

9.3 Règlement à titre de solde

Le solde de chaque lot de liquidation financière est réalisé après réception de l'ensemble des prestations correspondantes.

9.4 Modalités de paiement

9.4.1 Délai de paiement

Le délai de paiement des sommes dues en exécution du présent accord-cadre est fixé à 30 jours, en application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 du code de la commande publique.

9.4.2 Point de départ du délai de paiement

Les règles relatives au déclenchement du délai de paiement sont prévues aux articles R. 2192-12 à R. 2192-26 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement dans chorus. Lorsque celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date d'admission des prestations (décision d'admission ou date d'expiration des délais de vérifications) ou de la date de la décision d'octroi d'acompte en cas d'acompte.

Dans le cas spécifique de l'avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date de notification du présent accord-cadre, dès lors que le contrat est conclu avec un minimum en valeur. En l'absence de minimum en valeur, il court à compter de la date de notification du bon de commande si les conditions de versement de l'avance sont satisfaites.

Le délai de paiement du sous-traitant bénéficiant du paiement direct est identique à celui applicable au titulaire.

La date de règlement par le comptable public marque la fin du délai global de paiement.

9.4.3 Retard de paiement

Le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses principales opérations de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les

intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage (cf. articles L. 2192-13 et R. 2192-31 du code de la commande publique).

De même, le retard de paiement ouvre droit, au bénéfice du titulaire et sans autre formalité, au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, fixée à 40 € (cf. articles L. 2192-13 et D. 2192-35 du code de la commande publique).

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

9.4.4 TVA

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante à l'accord-cadre, le règlement de toute créance (avance, acomptes, règlements partiels définitifs, solde de tout compte) ne pourra intervenir que si le titulaire a précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe à l'acte d'engagement) et fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de sa facture.

9.5 Solde de l'accord-cadre

Le solde de l'accord-cadre s'opère une fois l'ensemble des prestations achevé et réceptionné.

Un décompte général, qui récapitule les demandes de paiement émises et fige les obligations et droits des parties est communiqué au(x) titulaire(s) ou au mandataire du groupement (en cas de cotraitance), qui dispose(nt) de quinze (15) jours pour le valider et le retourner au service exécutant. En l'absence de réponse du(des) titulaire(s) ou mandataire du groupement dans le délai imparti, il est réputé avoir été accepté. L'engagement juridique est alors clôturé.

9.6 Exigences relatives à la présentation des demandes de paiement et factures

9.6.1 Règles générales relatives aux demandes de paiement

Les prestations effectuées par le(s) titulaire(s), donnant lieu à versement d'acomptes ou à paiement pour solde, sont nécessairement constatées par un écrit établi par l'acheteur ou vérifié et accepté par lui, conformément à l'article R.2191-23 du code de la commande publique.

En conséquence, les demandes de paiement sont nécessairement écrites et accompagnées de pièces justificatives permettant de déterminer la réalité de la créance et son montant.

Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement de la part du titulaire, du mandataire du groupement ou de chaque cotraitant (auquel cas, ladite demande est préalablement visée par le mandataire du groupement). Ce(s) dernier(s) établi(ssen)t une demande, détaillant les prestations effectuées, l'étape ou l'échéance à laquelle correspondent les prestations concernées, au regard du plan d'acomptage éventuellement prévu par le marché, et le montant de celles-ci. Cette demande est ensuite adressé au service exécutant. Il s'accompagne le cas échéant de toutes pièces utiles pour justifier du montant de la créance. Les documents produits à l'appui de la demande de paiement auront été préalablement visés par le service en charge de constater l'état d'avancement des prestations.

La demande de paiement d'acompte est transmise selon les modalités prévues à l'article suivant *(« Envoi des factures – Transmission dématérialisée* »).

Si la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions demandées, le service exécutant supprime et/ou renvoie la facture via Chorus Pro en précisant le motif de la suppression et/ou du renvoi, afin que le titulaire puisse rectifier l'anomalie et déposer une nouvelle facture. Le délai de paiement est en ce cas interrompu jusqu'à transmission des pièces manquantes ou rectifiées (cf. articles R.2192-27 à R.2192-30 du code de la commande publique).

9.6.2 Envoi des factures – transmission dématérialisée

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national, pour toutes les entreprises, y compris les entreprises étrangères. En conséquence, aucune facturation « papier » ne sera autorisée et le(s) titulaires(s) du présent accord-cadre, ainsi que leur(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct, devront se conformer aux règles relatives à la facturation électronique. A défaut, les factures seront retournées et leur délai de paiement interrompu, conformément aux articles R.2192-27 à 30 du code de la commande publique.

La transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon :

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

Le mode « flux » correspond à une transmission automatisée, de manière univoque, entre le système d'information du titulaire (ou de son prestataire) et l'application informatique « Chorus ».

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon le mode « flux » est consultable à l'adresse internet suivante : *https://chorus-pro.gouv.fr*.

Le titulaire peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures, transmises électroniquement à l'Etat.

9.6.3 Etablissement des factures – mentions obligatoires

Conformément aux obligations légales et réglementaires (cf. article D. 2192-2 du code de la commande publique), les factures du (des) titulaires(s), ainsi que de leur(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct, comporteront les mentions suivantes :

- la désignation de l'émetteur (nom et adresse du créancier) ;
- le numéro SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- le numéro de compte bancaire du créancier ;
- la date de facturation ;
- le numéro unique de la facture (16 caractères maximum espace compris) ;
- le numéro de l'accord-cadre (référence du contrat) ;
- le code du service exécutant indiqué dans l'ATTRI (code D046666078) ;
- le numéro d'EJ (engagement juridique) attribué au bon de commande et indiqué sur celui-ci ;
- le numéro et la date du bon de commande correspondant aux prestations facturées ;
- le numéro de poste et/ou lot concerné (not. en cas de règlement partiel définitif) ;
- la ou les référence(s) article(s), ainsi que leur libellé ;
- les date et lieux de livraison ou exécution des prestations ;
- les quantités réceptionnées (cf. décision d'admission, cas échéant) ;
- le(s) prix unitaire(s) (ou forfaitaire(s)) hors taxes des articles livrés ou services réalisés ;
- le montant total hors taxes facturé, correspondant aux quantités réceptionnées ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total toutes taxes comprises facturé (excepté pour les titulaires étrangers).

En cas d'acompte, la facture afférente renseignera l'étape technique, le livrable ou l'échéance du plan d'acomptage auquel correspondent les prestations valorisées.

En cas de solde ou reste à payer (si sous-traitant à paiement direct), la facture précisera « facture pour solde » ou « reste à payer ».

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées sera retournée à son expéditeur pour mise en conformité.

Les factures étant établies au nom et pour le compte du(des) titulaire(s), toute facturation par ou pour une filiale, qui ne serait pas partie au contrat, ou une unité de production, est exclue.

9.7 Désignation des entités en charge du paiement

9.7.1 Mise en paiement

L'ordonnateur secondaire, chargé de l'ordonnancement de la dépense et du suivi d'exécution financière, est :

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

Le comptable assignataire, en charge des paiements, est :

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

9.7.2 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cotraitants et les sous-traitants admis au paiement direct, peuvent céder ou nantir tout ou partie de leur créance en application des articles L. 2191-8 et R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité, délivré par l'acheteur, doit être demandé à l'adresse courriel suivante : *pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr*

Si le présent accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande, il sera délivré, à la demande du titulaire :

- soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité du marché ;

- soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

Attention, la DDFiP préconise aux titulaires de demander soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou chaque tranche. En effet, lorsque l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché est demandé par le titulaire, ce dernier ne fera apparaître que le montant minimum du marché. De plus, le titulaire ne pourra plus demander d'autre exemplaire unique ou certificat de cessibilité. Par conséquent, sur la durée totale du marché, sa cession ou nantissement de créance sera plus faible par rapport à la solution préconisée.

Si le présent accord-cadre est exécuté par un groupement d'opérateurs économiques, les règles de délivrance diffèrent selon que le groupement est conjoint ou solidaire :

- **en cas de groupement conjoint**, un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité sera délivré à chaque membre du groupement (chaque cotraitant) pour un montant limité à celui correspondant aux prestations qui lui sont confiées (cf. article R. 2191-52 du code de la commande publique).

- **en cas de groupement solidaire,** soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité sera remis au mandataire, au nom du groupement, s'il n'est pas possible d'individualiser les prestations réalisées par chaque cotraitant ; soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité sera délivré à chaque membre du groupement s'il est possible d'individualiser les prestations (cf. R. 2191-53 du code de la commande publique)

Les opérateurs économiques étrangers ne peuvent céder ou nantir leur créance que sur la base du montant hors TVA, en euros.

9.8 Garanties financières

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

10. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION – CLAUSE DE REEXAMEN

Les conditions légales et réglementaires dans lesquelles l'accord-cadre pourra être modifié figurent aux articles L.2194-1 du code de la commande publique, R. 2194-1 et suivants et 25 du CCAG de référence.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2194-1, l'accord-cadre pourra être modifié dans les conditions stipulées ci-dessous. Ces modifications seront alors contractualisées par voie d'avenant.

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

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

III. Si la notice technique relative au conditionnement, emballage et palettisation devait être mise à jour et modifiée en conséquence, la nouvelle notice technique se substituera à l'ancienne.

IV. Les modifications techniques qui ne modifient pas les caractéristiques substantielles des articles sur décision des états-majors d'armées, des directions ou services

En aucun cas, les modifications introduites ne pourront changer la nature globale du marché.

11. RESILIATION

11.1 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier le présent accord-cadre dans les cas prévus aux articles L. 2195-2 à L. 2195-6 du code de la commande publique, ainsi que dans les cas précisés au chapitre 7 du CCAG de référence et, cas échéant, dans le présent CCAP.

En cas de résiliation pour faute de l'accord-cadre, aucune indemnité n'est due au titulaire. De plus, l'acheteur pourra mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. A l'exception des hypothèses formulées dans le CCAG de référence, la décision de résiliation pour faute ne peut survenir qu'après une mise en demeure demeurée infructueuse.

La décision de résiliation notifiée au titulaire sera motivée.

Un décompte de résiliation est transmis au titulaire dans les 2 mois qui suivent la date de prise d'effet de la décision de résiliation.

11.2 Résiliation des bons de commande

Les bons de commandes peuvent être résiliés pour les mêmes motifs que ceux qui fondent la résiliation de l'accord-cadre.

Si l'acheteur résilie un ou des bons de commande, sans résilier l'accord-cadre, le ou les titulaires (si multi-attribution) restent tenus par leurs engagements contractuels et doivent en conséquence poursuivre l'exécution des bons de commande non résiliés jusqu'à leurs termes respectifs. Comme pour l'accord-cadre lui-même, la décision de résiliation du bon de commande interviendra après mise en demeure s'il y a faute du titulaire et sera motivée.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, si l'acheteur résilie un bon de commande pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut pas prétendre à l'indemnisation de la perte de sa marge bénéficiaire si une nouvelle commande d'un montant au moins équivalent intervient en remplacement du bon de commande résilié dans un délai raisonnable.

11.3 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de résiliation pour faute de l'accord-cadre, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation notifiée au titulaire devra le mentionner expressément.

Le titulaire défaillant supportera alors le surcoût engendré par la passation d'un marché dit « *de substitution* », conclu pour achever les prestations auxquelles l'acheteur aura été contraint de mettre fin prématurément. Ce nouveau marché public devra être passé conformément aux dispositions du code de la commande publique. Il ne pourra porter que sur les prestations qui restent à exécuter et ne devra comporter aucune modification par rapport au premier marché. Le titulaire défaillant pourra surveiller sa passation et en suivre l'exécution.

Il est à noter que l'exécution aux frais et risques peut également être mise en œuvre par l'acheteur en cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui ne peut souffrir aucun retard ou en cas de manquements répétés susceptibles de compromettre la bonne exécution d'une prestation, sans nécessairement conduire à une décision de résiliation. Dans l'hypothèse où les manquements répétés compromettent la bonne exécution d'une prestation, l'acheteur adresse une mise en demeure au titulaire défaillant, mentionnant l'intention de faire exécuter la ou les prestation(s) par un tiers en cas d'inaction à l'issue du délai prescrit par la mise en demeure. Dans l'hypothèse où une prestation ne peut souffrir aucun retard, l'acheteur n'est pas contraint d'adresser une mise en demeure préalable. Dans l'un ou l'autre des cas, la décision d'exécution aux frais et risques sera notifiée au titulaire défaillant.

12. OBLIGATIONS DU (DES) TITULAIRES

12.1 Responsabilité du (des) titulaire(s)

Le titulaire a la responsabilité de livrer des matériels conforme aux exigences et spécifications techniques du CCTP et ses annexes, ainsi qu'aux normes en vigueur à la date de signature de l'accord-cadre auxquels le CCTP et ses annexes font référence. Si le titulaire souhaite appliquer une norme différente de celle référencée, il doit en faire la demande à l'acheteur et démontrer son équivalence en terme de résultat.

Le choix de l'organisation, des méthodes, des moyens et procédés pour atteindre le niveau de performance et qualité demandé relève également de sa responsabilité.

En cas d'évolution normative au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire en informe l'acheteur. Dans l'hypothèse d'une nouvelle norme, pouvant se substituer à celle visée dans les documents techniques du présent accord-cadre, le titulaire doit obtenir l'accord de l'acheteur s'il veut en faire usage. A l'inverse, si le titulaire souhaite continuer d'utiliser une norme visée dans les documents précités tandis que celle-ci voit son champ d'application restreint, il doit obtenir de l'acheteur (ou tout expert désigné par lui) une dérogation spécifique.

12.2 Obligation d'information

Toute modification importante, relative à l'organisation et au fonctionnement de la société titulaire, doit être notifiée sans délai à l'acheteur, à partir du fait générateur. Cette notification s'accompagne de la communication de tout pièce justificative utile.

Le non-respect de cette obligation peut avoir des conséquences sur le traitement des demandes de paiement par le service exécutant. De plus, il peut entrainer la résiliation aux torts du titulaire dès lors que la bonne exécution du contrat est susceptible d'être compromise.

En cas d'évolution de la situation du titulaire (ou d'un des membres du groupement), les informations suivantes doivent impérativement être communiquées à l'acheteur, dès lors qu'elles ont été déterminantes dans le choix du titulaire, de son sous-traitant, et/ou constitue une obligation à la charge du titulaire :

- évolutions relatives à la détention et la répartition du capital du titulaire (ou des membres du groupement) ;

- évolutions relatives aux personnes ou groupes exerçant un pouvoir de contrôle sur le titulaire (ou les membres du groupement) ;

- évolutions relatives au(x) lieux d'exécution des prestations ;

- changements survenus dans la chaîne d'approvisionnement ou la stratégie industrielles du titulaire ;

- changements relatifs aux certifications et documents remis sur le fondement de l'article R. 2322-3 du code de la commande publique ;

- évolutions relatives au(x) sous-traitant(s) agrées ;

A défaut, le titulaire encourt la résiliation à ses torts.

12.3 Documents à transmettre en cours d'exécution

12.3.1 Justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales

Si le titulaire de l'accord-cadre est domicilié en France, il doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification du contrat, et jusqu'à la fin de son exécution, les documents dont il est fait état à l'article D. 8222-5 du code du travail. Il fournira aussi, tous les 6 mois, une attestation de régularité fiscale permettant de prouver qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

Si le titulaire de l'accord-cadre est établi ou domicilié à l'étranger, il doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification du contrat, et jusqu'à la fin de son exécution, les documents et attestations mentionnés à l'article D. 8222-7 du code du travail. Ces documents seront rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « aprovall.com » (ex : e-attestations.com)), à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en cas de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que

l'accès à ceux-ci soit gratuit.

L'absence de production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

12.3.2 Assurances

Si cela n'a pas déjà été fait avant notification de l'accord-cadre, le titulaire fournira, au plus tard quinze (15) jours avant tout commencement d'exécution, une attestation justifiant la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution du présent contrat. L'attestation d'assurance, établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sera envoyée à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

Cette attestation d'assurance devra être fournie chaque année, dans le mois qui suit la date anniversaire de l'accord cadre. Cas échéant, le titulaire communique, conformément à son obligation d'information, toute mise à jour de sa police d'assurance. L'attestation renouvelée ou mise à jour pourra être envoyée à l'adresse courriel précitée ou déposée, soit dans le coffre-fort dématérialisé sur PLACE, soit sur le site aprovall.com (ex : e-attestations.com).

L'absence de production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

12.4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG de référence, le titulaire doit respecter les lois, règlements et conventions collectives relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail en vigueur dans le pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des stipulations des huit (8) conventions internationales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT).

L'acheteur est fondé à demander tout élément justificatif permettant d'apprécier le respect de ces obligations. Le titulaire doit en outre accepter et faciliter d'éventuels contrôles sur site (usines, locaux et installations désignés dans les documents contractuels) par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.

Le titulaire avise ses sous-traitants / sous-contractants (si MDS) de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci.

12.5 Mesures de sécurité

Le titulaire doit se conformer aux règles d'accès et de circulation propres à chaque site militaire sur lequel il livre ou exécute la prestation.

Il lui appartient d'effectuer en temps utile les demandes préalables pour le contrôle des personnes susceptibles de pénétrer dans les établissements du Ministère pour l'exécution de la prestation. A cet effet, il doit, dès la notification de l'accord-cadre, prendre contact avec le responsable de la sécurité du ou des sites où les prestations s'exécuteront, afin de lui communiquer la liste nominative des intervenants et tous les renseignements nécessaires à l'établissement des contrôles élémentaires et des laissez-passer, exigés pour la circulation de chaque personnel sur le site en question.

Avant chaque rendez-vous, chaque visite sur site, le titulaire doit remplir le formulaire communiqué par le responsable de la sécurité et le faire parvenir par mail à la personne indiqué dans le protocole de sécurité.

En cas de modifications apportées à la liste nominative des intervenants en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de signaler celles-ci au responsable de la sécurité du ou des sites concernés afin qu'il soit procédé à un nouveau contrôle préalable et au traitement de la demande d'autorisation d'accès.

Le titulaire veille au respect des mesures de sécurité par son (ses) sous-traitant(s).

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou prolongation de délai si l'accès à un établissement est refusé à l'un de ses préposés ou sous-traitant en raison du non-respect des prescriptions ci-dessus.

12.6 Protection des intérêts de la défense nationale

Dans le cadre des dispositifs législatifs et réglementaires visant à protéger la défense nationale, le titulaire peut faire l'objet de poursuites pénales en cas, notamment, de divulgation d'informations, documents, données ou fichiers faisant l'objet de mesures de protection et /ou classification. Il en va de même de la révélation d'informations pouvant conduire à l'identification d'une personne comme membre des unités des forces spéciales désignées par arrêté du ministre de la défense.

En matière de protection du secret de la défense nationale, les dispositions de l'Instruction Générale

Interministérielle (IGI) n° 1300, relative à la protection du secret de la défense nationale du 9 août 2021, s'imposent au titulaire.

Toute violation ou inobservation des règles de protection du secret de la défense et de ses agents, résultant ou non d'une imprudence ou d'une négligence, est un motif la résiliation de l'accord-cadre.

12.7 Protection des données à caractère personnel

Article sans objet.

12.8 Sécurité d'approvisionnement

Conformément à son obligation d'information, décrite à l'article 12.2 *supra,* le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de tout changement dans sa stratégie industrielle et/ou sa chaîne d'approvisionnement, susceptible d'affecter ses obligations envers lui. Il veillera à ce que ces éventuels changements ne nuisent pas au respect des exigences en matière de sécurité d'approvisionnement.

Lorsque le titulaire a fourni un état descriptif de ses règles internes en matière de propriété intellectuelle, toute évolution de ces règles, ou toute évolution de sa stratégie ou celle du groupe dont il fait partie, susceptible d'affecter ces règles, devra être porté à la connaissance de l'acheteur.

En termes capacitaires, le titulaire s'engage, à la demande de l'acheteur, à mettre en place ou maintenir les capacités nécessaires pour faire face à une éventuelle augmentation des besoins en cas de crise telle que précisée à l'article R. 2322-3 du CCP. La mise en œuvre de cette exigence pourra se traduire par la conclusion d'un avenant en cas de besoin, actant d'une modification du contrat en cours d'exécution. Il s'engage aussi à assurer la maintenance, la modernisation, ou les adaptations des équipements ou matériels faisant l'objet du présent accord-cadre.

13. SOUS-TRAITANCE

13.1 Principe

Les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance s'appliquent à tout marché mentionné à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique.

En vertu de l'article L. 2193-3, le titulaire décide librement de recourir à la sous-traitance pour faire exécuter, sous sa responsabilité, une partie des prestations de l'accord-cadre ou d'un bon de commande.

Si la déclaration de sous-traitance est intervenue au stade du dépôt de l'offre (passation de l'accord-cadre), la notification de marché vaut acceptation du sous-traitant déclaré et, cas échéant, agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire peut également déclarer une sous-traitance en cours d'exécution de l'accord-cadre.

13.2 Tâches essentielles

Sans objet.

13.3 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution

La présentation d'un sous-traitant en cours d'exécution fait l'objet d'un acte spécial de sous-traitance (DC4, éventuellement complétée par son annexe 1), signé par le titulaire et le sous-traitant ainsi déclaré avant transmission à l'acheteur. L'acte spécial de sous-traitance doit obligatoirement comporter les informations et documents suivants (ou s'accompagner de ceux-ci) :

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- la nature des prestations sous-traitées ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le sous-traité conclu entre le titulaire et son sous-traitant déclaré et, cas échéant, les modalités de variation des prix qui y figurent ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion lui interdisant l'accès aux marchés publics ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- le lieu d'exécution des prestations par le sous-traitant ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité de l'accord-cadre délivré au titulaire, en l'absence de cession ou nantissement ;
- une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance permettant d'établir que la cession ou le nantissement de créance ne feront obstacle au paiement direct ;
- un RIB au nom du sous-traitant ;
- pour toute société étrangère, l'attestation relative aux modalités de règlement de la TVA (l'établissement de cette attestation conditionne le règlement des factures).

L'acheteur ne peut pas accepter un sous-traitant, ni agréer ses conditions de paiement, en l'absence de l'une des informations ou pièces justificatives requises.

Le titulaire adresse l'ensemble des informations et documents demandés :

- via l'adresse mail pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr si les documents sont signés électroniquement par le titulaire et le sous-traitant (le scan d'un document signé manuellement n'est pas valable) ;
- ou par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse du service acheteur indiquée à l'article 1.1 supra.

La signature de l'acte spécial par l'acheteur emporte acceptation du sous-traitant.

Les sous-traitants qui ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires et/ou ne présentent pas les garanties suffisantes relatives à la sécurité des approvisionnements et/ou des informations seront rejetés par l'acheteur.

L'acheteur dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour refuser le sous-traitant et ses conditions de paiement. Ce délai ne commence à courir qu'à court à compter de la réception de l'intégralité des informations et documents mentionnés ci-dessus. Le silence de l'acheteur pendant ce délai vaut acceptation du sous-traitant et, cas échéant, agrément de ses conditions de paiement.

13.4 Le droit au paiement direct du sous-traitant

Le paiement direct ne s'applique qu'aux seuls sous-traitants de premier rang, en lien direct avec le titulaire du présent accord-cadre.

Le seuil à partir duquel le sous-traitant qui a été accepté par l'acheteur et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur est fixé à 600 euros toutes taxes comprises.

En cas d'accord-cadre à bons de commande, le seuil de déclenchement du paiement direct est évalué par rapport au montant maximum des prestations susceptibles d'être commandées.

En cas de cotraitance, ce montant s'apprécie globalement et non au regard de la seule part du cotraitant concerné.

Le sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct est payé par l'acheteur, selon les modalités décrites à l'article 9 *supra*.

Les conditions de paiement du sous-traitant admis au paiement direct sont établies à partir des mentions renseignées dans la déclaration de sous-traitance (cf. partie G du formulaire DC4). Afin de constater les conditions de paiement fixées par le sous-traité, l'acheteur peut à tout moment réclamer au titulaire la communication du contrat de sous-traitance. Conformément à l'article L. 2193-7 du code de la commande publique, le titulaire est tenu de satisfaire à cette demande.

Le sous-traitant admis au paiement direct doit déposer sa facture dématérialisée sur le portail « chorus Pro » : https://chorus-pro.gouv.fr. Cette disposition est applicable à toutes les entreprises, y compris étrangères. Toute demande de paiement ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

A partir de la date de dépôt de la facture, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour accepter ou refuser la demande de paiement ainsi déposée par le sous-traitant. A l'expiration de ce délai, si le titulaire n'a pas expressément manifesté son refus ou émis de remarques sur le montant facturé par le sous-traitant, il est réputé avoir accepté la demande de paiement direct adressée par ce dernier à l'acheteur.

14. GARANTIE(S)

Le titulaire s'engage à reporter les obligations qui découlent de l'application du présent article sur ses traitants ou fournisseurs.

14.1 Garantie(s) technique(s)

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS, les articles approvisionnés au titre du présent accord-cadre sont couverts par une garantie technique de 2 années. Ce délai commence à courir à compter de la date d'admission des prestations au sens du Code de la commande publique et du CCAG de référence.

La garantie technique oblige le titulaire à réparer, corriger, remettre en état, voire remplacer à ses frais les articles, les équipements ou matériels défectueux.

La garantie prévue par le présent contrat est une garantie de bon fonctionnement.

La mise en œuvre de la garantie est assurée par l'acheteur, qui notifie au titulaire sa décision ou un ordre de service, indiquant le délai dont le titulaire disposera pour effectuer les réparations ou remises en état demandées. Ce délai est déterminé après consultation du titulaire.

Le titulaire doit exécuter la décision précitée de façon immédiate, même s'il formule des réserves sur le bien-fondé de l'appel en garantie.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, le délai de garantie est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

15. CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

15.1 Forme des notifications – Echanges d'informations

La notification des décisions, informations ou documents à destination de l'une ou l'autre des parties s'opère principalement par échanges dématérialisés, permettant d'en attester la date de réception. En cas de notification électronique, les parties utilisent les adresses courriels renseignées dans les documents contractuels. Plus exceptionnellement, la notification pourra s'effectuer par voie postale, aux adresses également renseignées par les parties dans les documents contractuels.

Conformément à l'article 2 du CCAG de référence, le titulaire est réputé avoir reçu notification de tout document qui lui est envoyé via le profil acheteur à l'issue d'un délai de 8 jours courant à compter de la date de mise à disposition dudit document sur le profil.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

15.2 Langue

Tous les documents remis à l'acheteur par le(s) titulaire(s) doivent être rédigés en langue française ; à l'exception de la documentation technique nécessaire à la codification OTAN d'articles fournis par un titulaire étranger, comme précisé à l'article 12.3 du présent CCAP.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait délivrer un document en langue française, il devra fournir, à ses frais, ce document accompagné d'une traduction en français.

En outre, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et les représentants du titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectueront en français.

15.3 Obligations de confidentialité

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG de référence s'appliquent à l'acheteur et au titulaire dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire informe son ou ses sous-traitant(s) des obligations de confidentialité qui s'impose à lui (à eux) durant l'exécution du contrat et à l'issue, et veille à ce que ces obligations soient respectées.

La violation des obligations de confidentialité par le titulaire et son ou ses sous-traitant(s) pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

15.4 Obligations d'identification et codification

Le présent accord-cadre comporte une obligation de nomenclature interarmées, qui impose au titulaire de fournir un certain nombre de données caractéristiques permettant d'identifier les articles de ravitaillement qu'il approvisionne selon le système de nomenclature OTAN.

Les clauses applicables font l'objet d'une annexe spécifique (Cf. annexe 1 CCAP).

15.5 Protection des données à caractère personnel

Article sans objet.

15.6 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, il s'agit du dispositif social du militaire blessé. Les modalités d'exécutions relatives à ce dispositif sont précisées en Annexe 2.

15.7 Revue de contrat

Après notification de l'accord-cadre, les parties pourront convenir, dans les meilleurs délais, d'une date pour une première revue de contrat (dite revue initiale), afin d'organiser au mieux le démarrage des prestations.

En cours d'exécution, d'autres revues pourront être organisées par les parties pour s'assurer du bon déroulement des prestations prévues au contrat.

Avant que l'accord-cadre n'expire, une revue de fin de contrat pourra également être organisée.

15.8 Communication des bilans des émissions de gaz à effet de serre et plan de transition associé

En application de la circulaire nº 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis[1] à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page. Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

15.9 Attribution du certificat de bonne exécution de marché

A la fin de la période d'exécution du présent accord-cadre et à la demande du titulaire, ou de sa propre initiative, l'acheteur peut délivrer un « certificat de bonne conduite de marché » au titulaire ou l'un de ses sous-traitants, dès lors que le prestataire a donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à l'appréciation discrétionnaire du ministère des Armées. Le certificat pourra être accordé si :

- la quantité et la qualité des livrables ou prestations attendu(e)s ont été conformes aux stipulations contractuelles ;
- la relation contractuelle s'est révélée de qualité ;
- le titulaire a exécuté les prestations sans pénalisation ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

La liste des conditions n'est pas exhaustive.

Le certificat offre aux opérateurs économiques une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

15.10 Règlement des différends entre les parties

15.10.1 Règlement amiable des différends

Tout différend relatif à l'exécution de l'accord-cadre (et ses marchés subséquents cas échéant) ou à l'interprétation de ses stipulations doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme d'un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la PFC (indiquée à l'article

[1] Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

1 *supra*) ou à l'adresse fonctionnelle de la PFC-RBT (pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr).

Le titulaire, sous peine de de forclusion, doit communiquer son mémoire à l'acheteur dans un délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu.

Conformément à l'engagement de service pris par le ministère des Armées, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie ; étant entendu que, dans un tel cas, l'acheteur dispose d'un délai de deux (2) mois pour notifier sa décision.

En cas de désaccord persistant (rejet de la demande ou absence de décision dans le délai de 2 mois valant rejet), les parties devront recourir à un mode alternatif de règlement des différends avant toute procédure contentieuse.

Seules les réclamations relatives au solde du marché peuvent être porté directement devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux (2) mois à partir de la décision explicite ou implicite de l'acheteur.

15.10.2 Saisine du Médiateur des entreprises du ministère des Armées

Conformément aux articles L. 2197-1 et L. 2197-4 du code de la commande publique, et à l'article L. 213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur lorsqu'elles échouent à régler le différend selon les termes de la procédure décrite aux points 1 à 3 de l'article 46 du CCAG-FCS. La saisine du médiateur des entreprises du ministère des Armées doit alors être privilégiée. Celui-ci peut être saisi à l'adresse courriel suivante : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr.

Si le titulaire est à l'initiative de la demande, il doit préciser sa raison sociale, son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service acheteur du ministère concerné, la personne qui, au sein de la société, peut être contactée, et les coordonnées mail et téléphoniques de cette dernière.

Si le médiateur estime la demande recevable, il contacte l'autre partie pour recueillir son consentement à la médiation. L'acceptation de la médiation interrompt les délais de recours contentieux en application des articles R. 2197-24 du code de la commande publique et L.213-6 du code de justice administrative. Les parties peuvent convenir d'un délai maximum de médiation.

La médiation est soumise au principe de confidentialité. Toutefois, ce principe ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui préexistaient à la médiation et étaient connus des parties.

Chaque partie est libre de mettre un terme à la médiation à tout moment.

En cas d'échec de la médiation, les délais de recours contentieux et le cours des différentes prescriptions recommencent à courir à la date à laquelle la médiation est déclarée terminée.

Pour plus d'informations, il est possible d'appeler les services du médiateur des entreprises du ministère des Armées au numéro suivant : **09.88.68.19.25**.

15.10.3 Contentieux juridictionnel

En cas d'échec de la médiation, le différend peut être porté devant le juge administratif, juge du contrat.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le recours doit être déposé par l'avocat de votre choix via l'application Télérecours (dépôt en ligne obligatoire).

16. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les articles du CCAP qui suivent dérogent au CCAG-FCS :

- aux articles 3.3, 29 et 30.1 du CCAG/FCS en son article 1.1 « l'acheteur » ;
- à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS en son article 6.1.1 « notification des bons de commande » ;
- à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS en son article 6.1.4.3 « emballage et palettisation » ;
- à l'article 3.2.6 du CCAG/FCS en son article 6.2.2 « expiration du délai d'exécution » ;
- à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS en son article 6.2.2 « expiration du délai d'exécution » ;
- à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS en son article 6.3 « prolongation de délais » ;
- aux articles 28 et 29 du CCAG/FCS en son article 7 « constatation de l'exécution des prestations » ;
- à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS en son article 7.2.2 « ajournement, réfaction, rejet » ;
- aux articles 14, 14.1 et 14.1.1 du CCAG/FCS en son article 8 « pénalités » ;
- à l'article 42 du CCAG/FCS en son article 12.2 « résiliation de bons de commande » ;
- à l'article 33.1 du CCAG/FCS en son article 15 « garanties ».

CCAP - DAF 2026_001192

ANNEXE 1

CLAUSES DE CODIFICATION OTAN PAR VOIE PRIVEE

Les documents de référence sont disponibles sur demande à l'adresse cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr

Domaine d'application

L'arrêté ministériel du 05 juillet 2022 prescrit le recours à la nomenclature interarmées utilisée au sein du Ministère des Armées par les structures chargées de l'approvisionnement et de la gestion, par les organismes techniques et par les instances chargées de la standardisation du matériel. Cette nomenclature s'appuie sur le système OTAN de codification et sur des règles nationales qui viennent le compléter. L'obligation de nomenclature est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l'arrêté susvisé ; elle s'impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d'identification des articles (documentation et illustration visuelle), quelle que soit leur provenance. Le périmètre des articles concernés est validé par une équipe pluridisciplinaire constituée pour chaque marché. Les règles d'application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le centre d'identification des matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l'ensemble des organismes de codification (étatiques et privés).

Engagement du titulaire

Le titulaire (national ou étranger) s'engage à réaliser les travaux d'identification et de codification suivant les spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification (ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature du marché.

Le titulaire fait réaliser les travaux de codification par un organisme agréé si lui-même ne dispose pas de l'agrément. Les agréments sont délivrés par le CIMD. La liste des organismes agréés ainsi que les spécifications techniques sont consultables sur le portail Internet de l'état-major des Armées (EMA) et via le lien : https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd.

Il appartient au titulaire de répercuter auprès de ses fournisseurs et sous-traitants de tous rangs, français et étrangers, les exigences de toutes fournitures nécessaires à la production des travaux d'identification et de codification et de s'assurer de la bonne exécution de ceux-ci dans les délais impartis (cf. 1.2.3- Délais).

La réutilisation d'articles de ravitaillement déjà codifiés est soumise à la réalisation de travaux de révisions. De même, les évolutions de l'article de production lié au NNO, dans la période contractuelle, doivent faire l'objet de travaux de révision de la part du titulaire.

De plus, le titulaire s'assurera de la transmission au CIMD des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

1. La documentation technique (dessins, spécifications, catalogue, plan, etc.) nécessaire à l'identification, la description et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification (ST_050110_CIMD) en vigueur à la signature du marché. La documentation est fournie en langue française ou à défaut anglaise.

Le transfert de la documentation sera réalisé par le biais d'une plateforme de transfert étatique accessible depuis Internet. Les données sensibles devront au préalable avoir été chiffrées par un moyen agréé.

2. Illustration visuelle

Sauf dérogation formelle acceptée par le CIMD et exclusions listées dans la ST_050110_CIMD, le titulaire fournira une illustration visuelle des articles à identifier. Ses caractéristiques (format, qualité, nombre, présentation) figurent dans l'exigence à respecter.

La documentation technique et l'illustration visuelle doivent satisfaire aux règles de nommage

figurant dans la ST_050110_CIMD.

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

<u>Délais</u>

La nomenclature interarmées des articles de production est une condition préalable à toute livraison physique de matériel et à toute procédure de réception par l'administration. Les échéances précises sont fixées par l'administration lors de la contractualisation. Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels par les organismes agréés qu'il mandate pour ces travaux.

Le titulaire doit s'assurer de la bonne prise en compte des termes contractuels de planification par ses sous-traitants et partenaires et livrer la documentation dans les délais impartis.

<u>Exigences complémentaires</u>

Le service de soutien qui assurera la gestion logistique des matériels objet du marché peut spécifier des exigences complémentaires. Le cas échéant, celles-ci sont spécifiées dans ce paragraphe.

<u>Contrôle</u>

Le CIMD peut réaliser (ou déléguer tout ou partie) des opérations de vérification (OV), en cours de production, portant sur la qualité des travaux d'identification et de codification. Il peut le cas échéant exiger des actions correctives immédiates de la part de l'organisme prestataire de codification ou du titulaire du marché. En cas de nécessité d'arbitrage sur des travaux d'identification et codification, le CIMD reste le seul décisionnaire.

CCAP - DAF 2026_001192

ANNEXE 2

Clauses relatives au dispositif du militaire blessé

1. Généralités

Un dispositif social, dénommé « dispositif du militaire blessé », est prévu dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Ce dispositif concerne les militaires touchés par une blessure physique ou psychique et accompagnés par Défense mobilité. Il leur permet de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, et confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise du titulaire ayant contracté avec les services acheteurs du ministère des Armées.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, en stage non rémunéré pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

2. Modalités de mise en œuvre du dispositif social

Le dispositif est mis en œuvre selon l'une des modalités suivantes :

- une proposition de stage faite directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage faite par l'un des membres du groupement, en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage faite par un sous-traitant du titulaire, en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, ou à l'issue de la réunion de lancement de l'accord-cadre si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification de l'accord-cadre, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution de l'accord-cadre (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui sera l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments, accompagnés des informations suivantes, à Défense mobilité :

- Numéro de l'accord-cadre ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations défini à l'accord-cadre. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire

des tickets restaurant, voire lui attribuer des aides aux transports.

3. Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne vers l'emploi des militaires et civils des armées en transition professionnelle, ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent entreprendre un nouveau projet professionnel.

Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- de proposer au titulaire les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- d'identifier et proposer au titulaire les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage, conformément à la convention signée.

Vis-à-vis de l'acheteur, Défense mobilité :

- l'informe lors de la signature d'une convention de stage ;
- lui rend compte de toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du stage ;
- lui adresse un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

4. Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur et Défense mobilité toute difficulté rendant impossible l'accueil d'un militaire blessé, en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais, afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si, à l'échéance de l'accord-cadre, aucun contact n'a été établi entre Défense mobilité et le correspondant du titulaire, ce dernier est délie de son engagement d'accueil.