MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service acheteur : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Achats Publics Bureau Achats de fournitures et services Quartier Foch - BP 22 - 35998 - Rennes cedex 9	**SIRET unique de l'Etat** : **110 002 011 00044** **(à utiliser pour la facturation électronique)** *SIRET PFC O : 130 015 407 00013* *(pour information)*
Service exécutant : Plate-forme commissariat ouest (PFC O) Division Finances - Bureau exécution - Section fournitures-maintenance-multiservices Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9. **Code service exécutant (SE) :** **D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)**	**Comptable assignataire** : Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55

Points de contact :

Procédure – suivi d'exécution :	pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr
Facturation – paiement :	pfc-ouest-dfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr
Technique :	M. Sébastien CHAUVEL – sebastien.chauvel@intradef.gouv.fr
Médiateur des entreprises :	minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENRÉES ALIMENTAIRES AU PROFIT DU CENTRE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE DE COËTQUIDAN.

code CPV : 15000000-8 - Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes

Annexes :
- 1 : Dispositif carte achat
- 2 : Fiche incident
- 3 : Indices IPP/IPPAP

Références :

⇨ procédure : **DAF_2026_000328**

⇨ marché[1] :

Lot 1 : **N°**_____ notifié le……

Lot 2 : **N°**_____ notifié le……

Lot 3 : **N°**_____ notifié le……

Lot 4 : **N°**_____ notifié le……

[1] *Références complétées par le service acheteur après notification*

Lot 5 : **N°**_____ notifié le……
Lot 6 : **N°**_____ notifié le……
Lot 7 : **N°**_____ notifié le……
Lot 8 : **N°**_____ notifié le……
Lot 9 : **N°**_____ notifié le……
Lot 10 : **N°**_____ notifié le……
Lot 11 : **N°**_____ notifié le……
Lot 12 : **N°**_____ notifié le……
Lot 13 : **N°**_____ notifié le……
Lot 14 : **N°**_____ notifié le……

⇨ engagement juridique[1] :

Lot 1 : **EJ**……..
Lot 2 : **EJ**…….
Lot 3 : **EJ**…….
Lot 4 : **EJ**…….
Lot 5 : **EJ**…….
Lot 6 : **EJ**…….
Lot 7 : **EJ**…….
Lot 8 : **EJ**…….
Lot 9 : **EJ**…….
Lot 10 : **EJ**…….
Lot 11 : **EJ**…….
Lot 12 : **EJ**…….
Lot 13 : **EJ**…….
Lot 14 : **EJ**…….

Cahier des clauses administratives particulières

I.	**CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ**	**4**
A.	Forme et étendue	4
B.	Durée	5
C.	Parties prenantes	5
D.	Langue	5
E.	Clauses de réexamen	5
II.	**PIÈCES CONTRACTUELLES**	**6**
III.	**SOUS-TRAITANCE**	**7**
IV.	**RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ**	**7**
A.	Accès aux enceintes militaires	7
B.	Discrétion	7
C.	Assurance	7
D.	Attestations fiscales et sociales	7
E.	Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres	7
V.	**MODALITÉS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE**	**8**
A.	Bons de commande	8
B.	Commandes par carte achat	8
C.	Délai d'exécution	8
D.	Prolongation et sursis des bons de commande	9
E.	Clause de non exclusivité	9
VI.	**MODALITÉS DE LIVRAISON**	**9**
A.	Emballage et palettisation des fournitures	9
B.	Transport et livraison	10
C.	Conformité	10
VII.	**MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION**	**11**
A.	Opérations de vérifications	11
B.	Rejet de livraison **Erreur ! Signet non défini.**	
C.	Service fait	12
D.	Incidents	12
E.	Contestations	12
F.	Pénalités pour retard	13
G.	Réfactions	13
H.	Défaillance du titulaire	13
VIII.	**MODALITÉS FINANCIÈRES**	**13**
A.	Contenu et forme des prix	13
B.	Avance	14
C.	Révision des prix	14
D.	La facturation électronique	14
E.	Délai global de paiement	17
F.	Intérêts moratoires	17
G.	Nantissement – cession de créance	17
IX.	**LITIGES - DIFFÉRENDS**	**17**
A.	Règlement amiable des différends :	17
B.	Contentieux	17
C.	Résiliation	17
D.	Dispositif social du militaire blessé	17
E.	Clause environnementale	19

X. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS 19

I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

A. Forme et étendue

Le marché est un accord-cadre à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il est constitué de 14 lots conclus sans minimum et avec maximum, en valeur sur toute la durée du marché, reconductions comprises (détails ci-dessous).

- 4 lots faisant chacun l'objet d'un accord cadre multi-attributaire (2 titulaires maximum) :

N° du lot multi-attributaires	Intitulé du lot	Montant **initial** annuel **estimé** HT (1 an)	Montant maximum € HT sur 4 ans
01	Produits surgelés divers	244 000 €	1 465 000 €
02	Produits d'épicerie divers	137 500 €	825 000 €
03	Aides culinaires diverses	46 000 €	275 000 €
04	Produits « BIO » divers	109 000 €	655 000 €

Modalités d'attribution et de commande des lots multi-attributaires :

Les lots définis comme multi attributaires pourront être attribués à un maximum de 2 titulaires classés du rang 1 au rang 2.

1- L'émission des bons de commande se fera selon la répartition suivante :
   - **60%** du montant **initial estimé** du marché pour le titulaire de rang 1,
   - **40%** du montant **initial estimé** du marché pour le titulaire de rang 2.
2- En cas d'atteinte des pourcentages ci-dessus définis pour les 2 attributaires, l'émission des bons de commande se fera ensuite à tour de rôle auprès de chaque attributaire.

Dans le cas où le candidat de rang 1 ou de rang 2 ne serait pas en capacité de fournir le ou les produits demandés dans les délais exigés, la commande sera alors adressée à l'autre attributaire, et ce sans qu'il soit besoin de respecter les modalités ci-dessus définies aux points 1 et 2.

Ces modalités visent à garantir la continuité des approvisionnements et la disponibilité effective des produits commandés.

- 10 lots faisant chacun l'objet d'un accord cadre mono-attributaire :

N° du lot mono-attributaire	Intitulé du lot	Montant maximum € HT sur 4 ans
05	B.O.F. Crèmerie divers	315 000 €
06	Produits confits/fumés divers	45 000 €
07	Produits pour pizza	115 000 €
08	Saucisserie surgelée	855 000 €
09	Produits de la mer élaborés	35 000 €
10	Viande porcine « BBC » frais	1 070 000 €
11	Viande bovine « BIO » frais	360 000 €
12	Viande ovine frais	510 000 €
13	Viande de veau frais	400 000 €
14	Végétal « BIO »	145 000 €

Les montants maximums représentent un plafond contractuel qui encadre la dépense cumulée pendant toute la durée du marché pour prendre en compte permettant d'absorber une évolution des besoins.

B. Durée

Le marché est passé pour une durée d'un an à compter du 1er février 2027, ou de la date mentionnée dans le courrier de notification en cas de retard constaté dans la procédure. Il est reconduit tacitement à chaque date anniversaire, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant la date anniversaire. En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

C. Parties prenantes

⇨ **Acheteur** : L'acheteur agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

- Centre de Production Alimentaire de Coëtquidan (CPAC) – Camp de Coëtquidan – 56381 GUER

⇨ **Titulaire** : Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

D. Langue

Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

E. Clauses de réexamen

En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, des modifications en cours de marché peuvent intervenir pour les raisons suivantes :

- Pour l'intégration de nouvelles références au BPU :

Sur demande du bénéficiaire et selon ses éventuels nouveaux besoins, le BPU peut être complété par de nouvelles références, après consultation du ou des titulaires. Le cas échéant, le BPU est modifié en conséquence sans qu'un avenant ne soit nécessaire. L'ajout de ces nouvelles références ne peut pas excéder le nombre de références annuelles défini ci-après par lot :

N° du lot	Intitulé du lot	Nbre de références supplémentaires possibles par an
01	Produits surgelés divers	3
02	Produits d'épicerie divers	7
03	Aides culinaires diverses	3
04	Produits « BIO » divers	7
05	B.O.F. Crèmerie divers	1
06	Produits confits/fumés divers	1
07	Produits pour pizza	1
08	Saucisserie surgelée	0
09	Produits de la mer élaborés	0
10	Viande porcine « BBC » frais	1
11	Viande bovine « BIO » frais	1
12	Viande ovine frais	1
13	Viande de veau frais	1

14	Végétal « BIO »	1

Par dérogation à l'article 25 du CCAG/FCS, ces modifications font l'objet d'un ordre de service.

- Pour des événements intervenant en cours d'exécution :

Conformément aux articles L.2194-1 et R.2194-1 du Code de la commande publique, et en complément de l'article 25 du CCAG/FCS, en cas d'envolée subite des prix (aléas climatiques, conflits, tensions géopolitiques ou autres évènements imprévisibles indépendants de la volonté du titulaire et pouvant engendrer de fortes variations des cours mondiaux des matières premières ou une pénurie d'approvisionnement).

Ces évènements doivent être documentés et justifiés par le titulaire du marché.

En cas de rétablissement d'une situation économique stable et pérenne, les clauses financières prévues initialement au contrat s'appliquent de nouveau.

Par dérogation à l'article 25 du CCAG/FCS, ces modifications font l'objet d'un ordre de service.

- Pour substitution de produits :

Le titulaire s'engage à déclarer toute éventuelle modification ou fin de production dès que l'information est portée à sa connaissance. Il doit alors être capable de remplacer systématiquement l'article par un produit équivalent en qualité ou proposer un article de qualité supérieure au même prix.

Il doit indiquer les mêmes informations présentes sur le bordereau de prix unitaires : désignation du produit, référence fournisseur, unité de facturation, prix de vente HT de l'unité de facturation, prix HT au KG ou au litre, prix TTC au Kg ou au litre, taux de TVA, DLC résiduelle garantie à la livraison. Il doit également joindre la nouvelle fiche technique précisant la provenance, la composition et description de la fourniture concernée, ainsi que les caractéristiques physiques et les conditions de stockage.

L'acheteur lui notifie la prise en compte de cette modification par un certificat administratif.

Le changement de produit ne doit pas entraîner d'augmentation de tarif au kilogramme ou au litre et se fait au prix pratiqué pour le produit remplacé.

II. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, signés par le titulaire et accepté par la Plate-Forme Commissariat -Ouest (PFC-O) RENNES, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les mises au point éventuelles ;
- le présent marché (CCAP et CCTP) et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- les fiches techniques du titulaire correspondants au lot concerné ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021. Le CCAG/FCS est disponible sur le site Internet Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341 ;
- les actes modificatifs éventuels passés en cours de marché ;
- les bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.
Le code de la commande publique est consultable sur le site Internet Légifrance **:** https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/

III. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance du marché, même partielle, est interdite. Seule la livraison peut être confiée à un tiers, sans déclaration de sous-traitance.

IV. RESPONSABILITÉ - SÉCURITÉ

A. Accès aux enceintes militaires

Dès notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution des prestations, chaque titulaire de chaque accord-cadre prend contact avec le service APPRO/LOGISTIQUE du CPA, pour connaître les modalités d'autorisation d'accès sur le site de Coëtquidan à GUER.

- M. CHAUVEL Sébastien – responsable Appro/Vivres du CPAC – 02.97.70.79.66 - sebastien.chauvel@intradef.gouv.fr

En outre, à l'intérieur de l'enceinte militaire, le personnel des entreprises titulaires et leurs cotraitants sont astreints au respect du code de la route et des consignes générales de chaque site.

Le titulaire informera ses employés ou son transporteur qu'ils feront l'objet d'un contrôle de sécurité de la part des autorités militaires.

B. Discrétion

Outre les obligations et mesures de l'article 5 du CCAG/FCS, le titulaire est soumis à la stricte application des règles en vigueur dans ce domaine au sein du ministère des armées.

C. Assurance

Le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

D. Attestations fiscales et sociales

Le titulaire doit fournir ou mettre à disposition, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'à la fin de son exécution, les documents inscrits aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 du code de travail en respectant les dispositions de l'article D 8222-8 de ce même code, ainsi qu'une attestation de régularité fiscale. Le titulaire est dispensé de cette formalité si l'acheteur peut accéder aux données gratuitement via un espace numérique.

L'attestation de régularité fiscale peut être demandée :

- au service des impôts des entreprises (SIE) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu (en utilisant le formulaire n°3666) ;
- en ligne sur impots.gouv.fr pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (délivrance en temps réel).

E. Certification des entreprises suite à l'exécution des marchés et accords-cadres

Certificat de bonne exécution de marché (CBEM).
Le Ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.
La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du Ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si : (liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- Le contrat est résilié aux torts du titulaire.

V. MODALITÉS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

A. Bons de commande

La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par le CPAC, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution.

Une prévision de commande est communiquée par mail (adresse de messagerie indiquée dans l'acte d'engagement) au fournisseur par le Service APPRO du CPAC en fonction des délais de livraison indiqués par le titulaire (cf article B.5 de l'AE) et au minimum 48 heures avant la date de livraison.

Celle-ci peut être ajustée pour la commande jusqu'à 24 heures avant la date de livraison.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- Le nom du bénéficiaire et du titulaire ;
- Le numéro du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro de service exécutant ;
- La référence interne correspondant au n° engagement juridique (EJ en 13) chorus figurant sur l'acte d'engagement ;
- La date du bon de commande ;
- L'adresse géographique précise de livraison ;
- Le détail des fournitures commandées ;
- Le montant total HT, de la TVA et TTC de la commande ;
- Les coordonnées de la personne à contacter sur le lieu de livraison et en charge des modalités d'accès au site.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

B. Commandes par carte achat

Le marché peut s'exécuter par carte achat conformément aux dispositions du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 (voir annexe 1 au présent CCAP – Dispositif carte d'achat).

C. Délai d'exécution

La fourniture doit être livrée dans le délai fixé dans l'offre du titulaire (B.5 de l'acte d'engament).

Le non-respect du délai peut entraîner le refus de la marchandise et/ou l'application de pénalités pour retard.

D. Prolongation et sursis des bons de commande

Le titulaire devra signaler immédiatement les causes du retard qui, selon lui, échappent à sa responsabilité, par courriel adressé au CPAC qui peut accorder une prolongation ou un sursis du délai d'exécution.

Sauf cas de force majeure, une annulation ou modification d'une commande par le titulaire est susceptible, selon sa gravité et/ou sa récurrence, de motiver la mise en œuvre de réfaction ou d'une résiliation aux torts du titulaire.

E. Clause de non exclusivité

Dans l'hypothèse où le titulaire ou l'ensemble des titulaires pour les lots multi attributaires est dans l'incapacité de livrer un produit référencé dans le BPU, et de proposer un produit de substitution équivalent, l'acheteur se réserve le droit de déroger au principe d'exclusivité et pourra librement faire appel à un fournisseur tiers.

VI. MODALITÉS DE LIVRAISON

A. Emballage et palettisation des fournitures

Le conditionnement et l'emballage sont laissés à l'initiative du titulaire du ou des accord(s)-cadre(s). Les emballages seront conçus de façon telle qu'ils permettent d'éviter toute détérioration au cours du transport, de la manutention et du stockage.

Lorsque le volume de la commande le justifie, la fourniture est livrée sur palette. Chaque palette est individualisée et identifiée par organisme bénéficiaire du marché.

L'emballage sera de type commercial avec les mentions suivantes :

- La raison sociale ;
- Le nom du fabriquant et du distributeur ;
- Le calibrage ;
- Le grammage ;
- Le conditionnement ;
- La température de conservation ;
- L'origine du produit ;
- La date limite de consommation (D.L.C.) ;
- La date de durabilité minimale (D.D.M.) ;
- Le nombre de litres reconstitués pour les produits déshydratés ;
- La date d'emballage ou de congélation ;
- L'estampille vétérinaire avec le n° d'agrément sanitaire ;
- Le numéro de lot du produit.

TOUT COLIS OU PALETTE NON IDENTIFIE SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSE.

Conformément à l'article L541-2 du code de l'environnement, le titulaire reste l'unique propriétaire de ses déchets. Il en est donc responsable jusqu'à leur élimination finale.

B. Transport et livraison

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au déchargement sur le lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. À ce titre, les avaries survenues au cours du transport lui sont imputables.

Les livraisons sont effectuées au moyen de véhicules conformes à la réglementation relative aux transports de denrées alimentaires sous le régime du froid (arrêté du 1er février 1974, modifié le 20 juillet 1998 et le 21 janvier 2005).

La livraison est effectuée pour chaque article selon le conditionnement défini par le titulaire dans son acte d'engagement.

Le livreur assure les opérations de déchargement.

Le titulaire du ou des accords-cadres a la charge :

- De la fourniture proprement dite dans son emballage d'origine,
- De la livraison franco d'emballage, d'arrimage et de déchargement au CPAC,
- De toute procédure, frais et droits de douane éventuels.

Conformément à l'article 21 du CCAG/FCS, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison numéroté, daté et chiffré. Ce bon, dressé distinctement pour chaque commande, doit mentionner :

- La désignation du client et du titulaire ;
- La référence du ou des accords-cadres (objet, numéro et date) ;
- La référence du bon de commande ;
- L'identification des fournitures livrées (désignations, quantités et poids net) ;
- L'identification du lot de fabrication ;
- Les taxes particulières détaillées attachées à une famille de produits ou à une référence réglementaire précise ;
- Le prix HTVA par article et le prix TTC global ;
- La date de livraison.

Les livraisons sont effectuées franco de port dans les locaux du bénéficiaire définis ci-dessous :

CENTRE DE PRODUCTION ALIMENTAIRE DE COËTQUIDAN
Camp de COETQUIDAN
56381 GUER

La livraison intervient les jours ouvrables, aux horaires ci-dessous :

Du lundi au vendredi de 08 h 00 à 12 h 00.

C. Conformité

Le produit livré doit être conforme aux spécifications des fiches techniques délivrées par le fournisseur lors de la procédure d'appel d'offre et modifiées par d'éventuelles mises à jour, accompagné d'un bon de livraison et d'une facture chiffrée et détaillée.

Le fournisseur s'engage à prévenir le CPAC en cas :

- De non-conformité détectée, de blocage du produit ou de son retrait de la consommation ;
- De modification de la réglementation en vigueur susceptible de générer des modifications sur la composition, l'étiquetage, le conditionnement du produit.

Le non-respect répété par le titulaire de ses engagements entraînera après mise en demeure la résiliation de l'accord cadre en application de l'article 41 du CCAG/FCS.

VII. MODALITÉS DE CONTRÔLE D'EXÉCUTION

A. Opérations de vérifications

Par dérogation aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications destinées à constater que les prestations répondent aux exigences du marché sont réalisées par le bénéficiaire.

Deux vérifications pourront être effectuées, des vérifications simples et des vérifications approfondies.

1. Vérifications simples

Conformément à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification simple quantitative et qualitative sont effectuées à la livraison.
Ces vérifications préalables à l'admission sont destinées à vérifier que les fournitures livrées répondent aux stipulations du ou des accord(s)-cadre(s) et du bon de commande correspondant.
Elles ont lieu dans les locaux du bénéficiaire par le responsable désigné par ses soins. Par dérogation à l'article 30.4 du C.C.A.G/F.C. S., les denrées alimentaires, rendues inutilisables à la suite des opérations de vérification, sont laissées à la charge du fournisseur dans les cas où la fourniture est rejetée.
Les préposés au transport doivent, sur demande, assister à ces contrôles.

Les vérifications portent particulièrement sur :

- L'identification de la nature et des produits commandés ;
- La qualité générale des produits commandés ;
- L'état des emballages et des conditionnements ;
- La date de fabrication ;
- La date limite de consommation (D.L.C.) ;
- La date de durabilité minimale (D.D.M.) ;
- Les conditions de transport et la qualité des produits selon les prescriptions de l'article 18 du présent C.C.P ;
- Le contrôle des températures ;
- La conformité avec la ou les fiche (s) technique (s) du fournisseur.

À l'issue, le représentant du bénéficiaire signe, en présence du représentant de la société, le bon de livraison :

- Un exemplaire est conservé par le fournisseur (à joindre à la facture) ;
- Un exemplaire est conservé par le CPAC.

La signature, par une autorité désignée par le bénéficiaire, du bon de livraison vaut admission provisoire et transfert de propriété.

En cas de rejet de la livraison lors de la vérification simple, le bénéficiaire demande le remplacement de la fourniture qui doit être effectué le jour suivant la livraison. Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire et à l'autorité qui suit l'accord cadre, dans les vingt-quatre heures, son acceptation pour le remplacement de la fourniture.

Passé ce délai ou en cas de refus du fournisseur d'effectuer le remplacement, le directeur du C.P.A.C pourvoit au remplacement des produits de qualité égale ou supérieure, aux frais du titulaire de l'accord cadre.

2. Vérifications approfondies

En application de l'article 28.2 du CCAG/FCS, le délai imparti à la personne publique pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est fixé à 15 jours à compter de la date de livraison. Passé ce délai, le silence de l'administration vaut admission définitive.

Les décisions après vérifications font l'objet d'un accusé de réception par le titulaire.

B. Décision après vérification

Conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG/FCS et en fonction des défauts reconnus, chaque livraison fera l'objet :

- soit d'une admission sans réfaction des produits livrés,
- soit d'une admission de la livraison avec réfaction partielle du prix,
- soit d'un ajournement,
- soit d'un rejet total ou partiel de la livraison.

Dans les cas d'ajournement ou de rejet total ou partiel de la fourniture lors de la vérification approfondie, la mise en conformité ou le remplacement des produits défectueux doivent être réalisés dans les délais prévus au B.5. de l'acte d'engament (délai de livraison) suivant la notification au titulaire.

C. Service fait

Le bénéficiaire établira la constatation du service fait.

D. Incidents

Les incidents constatés dans l'exécution du marché seront mentionnés sur la fiche incident (Annexe 2 du présent document) visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire et transmise à l'acheteur (**pfc-ouest-dap-bma-cem.charge-soutien.fct@intradef.gouv.fr**) afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.

E. Contestations

En cas de difficultés dans l'exécution des prestations, le titulaire avise le directeur du CPAC.
Si les différends persistent et en application de l'article 46 du CCAG/FCS le titulaire adresse au RPA un mémoire de réclamation.
En cas de difficulté au moment de l'admission qualitative, le vétérinaire biologiste du Service de Santé des Armées, territorialement compétent, est préalablement consulté.

Lorsque la commande a été passée par carte achat, en cas de contestation quantitative ou qualitative sur la livraison, l'administration dispose d'un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la demande de paiement par le titulaire à l'émetteur pour notifier ses réserves.

S'agissant de litiges relatifs aux montants des factures, l'administration dispose d'un délai de 30 jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'émetteur par le service exécutant pour lui notifier ces observations.

En cas de recours, les délais dont dispose l'administration pour procéder aux opérations d'admission sont prolongés du délai nécessaire à l'exécution d'analyses complémentaires qui restent à la charge du titulaire.

F. Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai de livraison contractuel, éventuellement modifié par prolongation ou sursis, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

P = V x R / 100

Dans laquelle :
P = montant des pénalités.
V = valeur des produits HT sur laquelle un retard a été constaté.
R = nombre de jours ouvrés de retard.

Les observations que le titulaire du ou des accord(s)-cadre(s) serait amené à formuler sur les décomptes de la pénalité doivent être présentées au RPA dans un délai maximal de trente jours à compter de la notification des pénalités.

Dans le silence du titulaire, les pénalités sont appliquées par précompte sur la facturation du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G/F.C. S, il n'y aura pas d'exonération.

G. Réfactions

Lorsque l'acheteur estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. Cette décision doit être motivée sur une fiche incident (Annexe 2 du présent document). La réfaction sera appliquée sur une facture suivant le fait générateur ou fera l'objet d'un titre de perception.

H. Défaillance du titulaire

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la prestation ou de respecter l'ensemble des clauses de l'accord cadre (horaires, conditionnement, …).

En cas de défaillance totale ou partielle dans l'exécution de la prestation : retard supérieur à 48 heures ou inexécutions répétées dans le temps, le titulaire sera mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de huit jours. Passé ce délai, et en cas de défaillance réitérée, il sera fait application par l'acheteur de l'article 41 du C.C.A.G/F.C.S. « Résiliation pour faute du titulaire ».

VIII. MODALITÉS FINANCIÈRES

A. Contenu et forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires tels que définis dans le BPU. Ils comprennent notamment :

- les frais de de conditionnements et d'emballage ;
- tous les frais généraux, charges sociales ;
- les frais d'assurance et de garanties ;
- les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;
- les frais de transport, manutention, notamment frais de déplacement et main d'œuvre jusqu'au lieu de livraison (franco de port).

Le taux de T.V.A. et celui des autres taxes éventuelles ainsi que leur modalité de calcul doivent obligatoirement être indiqués dans l'offre.

Dans tous les cas, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices. Les prix, établis en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises, figurent au bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

B. Avance

Sans objet

C. Révision des prix

Les prix sont réputés établis selon les conditions économiques à la date limite de dépôts des offres finales. Ils sont révisables semestriellement les 1er février et 1er août de chaque année à compter du 1er aout 2027.

La révision de prix est effectuée à l'initiative du titulaire de l'accord-cadre. Celui-ci s'engage à faire parvenir à la PFC O, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'appliquer la révision de prix. En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne pourra être appliqué qu'après accord du RPA.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire au plus tard un mois avant la date de révision, les prix ne seront pas révisés pour le semestre à venir et aucune compensation ne sera accordée par la personne publique.

Les prix initiaux sont révisés par application de la formule suivante dont l'élément variable est relevé sur le site internet de l'INSEE, indices et séries statistiques.

La liste de ces indices figure en pièce-jointe (Annexe 3 du présent document : Indices IPP/IPPAP):

$$P1 = P0 \times \frac{I1}{I0}$$

P1 = prix en euros révisé hors T.V.A. ;
P0 = prix de l'offre en euros hors T.V.A. ;
I0 = Indice lu au titre du mois dans lequel est incluse la date de dépôt des offres.
I1 = dernier indice connu (définitif ou provisoire) à la date de transmission par le titulaire de la demande de révision de prix.

D. La facturation électronique

Conformément à la directive européenne Vida et aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 289 bis du Code général des impôts et la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la facturation électronique est obligatoire à compter des dates suivantes :

- 01/09/2026 pour les grandes entreprises (GE) et aux entreprises de Taille Intermédiaire (ETI)
- 01/09/2027 pour les Petites et Moyennes Entreprises (PME)

➢ Mentions obligatoires des factures électroniques

Outre les mentions légales, les factures électroniques doivent comporter les mentions suivantes :

- Classification de l'entreprise : PME/ETI/TPE le cas échéant

- La dénomination ou la raison sociale et le numéro de SIRET de l'entreprise émettrice
- Le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise émettrice de la facture, si elle est assujettie à la TVA
- La date d'émission de la facture
- Le numéro de la facture (qui ne doit pas dépasser 16 (seize) caractères
- La domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement entre les parties
- Le service bénéficiaire et son adresse complète : lieu d'exécution des prestations
- Référence interne correspondant au numéro de l'engagement juridique (EJ) du marché
- La désignation des biens ou services livrés ou prestations réalisées
- La quantité
- Le prix unitaire hors taxes (HT)
- Le montant de la TVA
- Le montant total HT
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC)
- Le mode de paiement et les conditions de paiement

➢ **Mentions indispensables pour la transmission de la facture électronique sur le portail Chorus Pro**

Pour déposer des factures sur le portail Chorus Pro, le titulaire doit fournir les mentions légales ainsi que les informations suivantes :

- Le code du service exécutant (SE) : D0410U5035
- Le numéro d'engagement juridique (EJ), le cas échéant celui du bon de commande
- Le numéro de SIRET Chorus unique de l'Etat : 110 002 011 00044

Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement des factures et le traitement par le service en charge du paiement des prestations

➢ **Modes de transmission des factures**

Les fournisseurs doivent transmettre leurs factures par voie électronique via l'un des modes suivantes :

- Saisie en ligne : Utilisation du portail dédié Chorus Pro pour la saisie directe des factures.
- Dépôt unitaire : Dépôt des factures sur le portail dans l'un des formats acceptés (XML UBL Invoice ou CII UNCEFACT).
- Echange EDI via un opérateur de dématérialisation : Transmission des factures via un opérateur raccordé au système d'information comptable de l'État
- Echange EDI direct : Raccordement technique entre le fournisseur et la plateforme Chorus Pro pour la transmission des factures.

➢ **Modalités de facturation**

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire après exécution des prestations. Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire figurant dans l'acte d'engagement ou par transfert entre comptables, le cas échéant.

➢ **Paiement direct des cotraitants et sous-traitants**

Les factures déposées par les cotraitants et sous-traitants admis au paiement direct doivent respecter le même formalisme.
De plus, elles sont soumises à la validation du titulaire. Ce dernier dispose d'un délai de 15 jours pour réaliser ses contrôles et valider les factures. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les demandes de paiement.

➢ **Archivage des factures**

Les factures électroniques seront archivées de manière sécurisée pendant une durée de 10 ans, conformément à la réglementation en vigueur.

➢ **Consultation des factures**

Les fournisseurs peuvent suivre l'état d'avancement du traitement de leurs factures via le portail Chorus Pro. Ils disposent également de la possibilité de visualiser et de télécharger leurs factures.

Pour toute question ou difficulté liée à la facturation électronique, les fournisseurs peuvent contacter l'assistance dédiée à l'adresse suivante : chorus-factures.aife@finances.gouv.fr
Pour plus de renseignements : https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises
Numéro national d'assistance : **0 806 807 80**

E. Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant.

F. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

G. Nantissement – cession de créance

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

IX. LITIGES - DIFFÉRENDS

A. Règlement amiable des différends

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation adressé au service acheteur conformément à l'article 46 du CCAG/FCS (point de contact : pfc-ouest-dap-bfs.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr). Si le différend persiste, l'acheteur et le titulaire privilégient le recours à un comité consultatif de règlement amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage. Le titulaire peut notamment saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 0 800 02 71 27).

B. Contentieux

En cas de contentieux, le droit français est seul applicable. En cas d'échec des tentatives de règlement amiable, le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer l'acheteur et le titulaire, même si ce dernier est étranger.

C. Résiliation

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, en cas de décision ministérielle, de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement du marché, l'acheteur est fondé à résilier le marché pour motif d'intérêt général, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

D. Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.
Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.
Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

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.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

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

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.

Dès notification, l'acheteur transmet les éléments suivants à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance ;
- Coordonnées du titulaire

Le titulaire s'engage à communiquer à Défense Mobilité dans les trente (30) jours suivant la notification, et tout au long du marché en cas d'évolution, les éléments suivants :

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

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 définies au marché. 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.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 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 élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, 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 lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;

- d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
    - lors de la signature d'une convention de stage ;
    - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
    - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

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 du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

E. Clause environnementale

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

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution de l'accord-cadre. Il doit en informer la PFC-O (RENNES) et être capable d'en apporter la preuve.

X. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article I.E du CCAP, Caractéristiques générales du marché / Clauses de réexamen déroge à l'article 25 du CCAG/FCS.
- L'article II. du CCAP, Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.
- L'article VII.A du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / Opérations de vérifications déroge aux articles 28 à 30 du CCAG/FCS.
- L'article VII.F du CCAP, Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS.
- L'article IX.C. du CCAP, Litiges-différends / résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.