



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR



COMMANDEMENT DU SOUTIEN OPÉRATIONNEL
DE LA GENDARMERIE NATIONALE
CENTRE ADMINISTRATIF FINANCIER NATIONAL
BUREAU DÉPENSES MILITAIRES
SECTION MARCHÉS CONVENTIONS
54 rue de la Guignière – BP 201
36300 LE BLANC
☎ : 02 45 72 80 82 / 80 83

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

N° 49848 /COMSOPGN/CAFN/BDM/SMC du 30/07/2020

Établi en application du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019
(ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique)

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

Fourniture et livraison de palettes au profit du Centre national de soutien logistique (CNSL), du Service central des réseaux et technologies avancées (SCRTA), du Service de diffusion de la gendarmerie (SDG) et du Service de soutien à la projection opérationnelle (SSPO)

Le présent cahier des clauses particulières comporte 16 pages numérotées de 1 à 16

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
1.2 - Nomenclature.....	4
1.3 - Allotissement de l'accord-cadre.....	4
1.4 - Organisme responsable de l'accord-cadre.....	4
ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.1 - Pièces particulières.....	4
2.2 - Pièces générales.....	4
ARTICLE 3 - ACCORD-CADRE SANS MINIMA ET MAXIMA.....	4
ARTICLE 4 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE - RECONDUCTIONS.....	5
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	5
5.1 - Définition des prestations.....	5
5.2 - Exécution par émission de bons de commande.....	5
5.3 - Contenu des commandes.....	5
5.4 - Exécution des commandes.....	5
5.5 - Personne habilitée à signer les bons de commande.....	6
5.6 - Livraisons.....	6
5.6.1 - Modalités de livraison.....	6
5.6.2 - Délais de livraison.....	6
5.6.3 - Non-respect des délais de livraison.....	6
5.7 - Difficultés – problèmes.....	6
5.8 - Défaillance.....	6
ARTICLE 6 - OPÉRATIONS DE CONTRÔLE ET DE VÉRIFICATION.....	7
6.1 - Contrôle des matières premières.....	7
6.2 - Vérification.....	7
6.3 - Décision après vérification.....	7
6.3.1 - Admission.....	7
6.3.2 - Réfaction.....	7
6.3.3 - Ajournement.....	7
6.3.4 - Rejet.....	7
6.3.5 - Transfert de propriété.....	7
ARTICLE 7 - PRISE EN CHARGE - GARANTIE.....	7
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX.....	7
8.1 - Unité monétaire.....	7
8.2 - Forme des prix.....	7
8.3 - Contenu des prix.....	8
8.4 - Contrôle des prix.....	8
8.5 - Révision de prix.....	8
8.6 - Clause butoir.....	8
ARTICLE 9 - PÉNALITÉS.....	8
9.1 - Calcul des pénalités.....	8
9.2 - Prolongation des délais de livraison.....	9
9.3 - Exclusion des pénalités.....	9
ARTICLE 10 - AVANCE - ACOMPTE.....	9
10.1 - Avance.....	9
10.2 - Acompte.....	9
10.3 - Régime des paiements.....	9
ARTICLE 11 - MODE DE RÈGLEMENT - PAIEMENT.....	10
11.1 - Facturation.....	10
11.1.1 - Transmission électronique.....	10

11.1.2 - Mentions obligatoires.....	11
11.2 - Certification « service fait ».....	11
11.3 - Paiement.....	11
11.4 - Carte d'achat de niveau 3.....	11
11.5 - Récusation.....	12
11.6 - Comptable assignataire.....	12
11.7 - Intérêts moratoires.....	12
ARTICLE 12 - CESSIION - NANTISSEMENT.....	12
ARTICLE 13 - RETENUE DE GARANTIE OU CAUTIONNEMENT.....	12
ARTICLE 14 - SOUS-TRAITANCE.....	12
ARTICLE 15 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 16 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	13
ARTICLE 17 - CORRESPONDANTS DU TITULAIRE.....	13
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	14
18.1 - Changement de situation du titulaire.....	14
18.2 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail.....	14
18.3 - Travail illégal.....	14
18.4 - Assurance.....	14
18.5 - Mesures de prévention et de sécurité.....	14
ARTICLE 19 - ACCÈS AU LIEU D'EXÉCUTION.....	15
19.1 - Lieux et horaires de livraison.....	15
19.2 - Réglementation en caserne.....	15
ARTICLE 20 - DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	16
ARTICLE 21 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TITULAIRES ÉTRANGERS.....	16
ARTICLE 22 - DÉROGATIONS AU CCAG/FCS.....	16

ANNEXE

du cahier des clauses particulières

Descriptif des besoins en palettes

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture et la livraison de palettes au profit du Centre national de soutien logistique (CNSL), du Service central des réseaux et technologies avancées (SCRTA), du Service de diffusion de la gendarmerie (SDG) et du Service de soutien à la projection opérationnelle (SSPO).

1.2 - Nomenclature

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code C.P.V.) est 44143000 « palettes ».

1.3 - Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

1.4 - Organisme responsable de l'accord-cadre

Le commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale (COMSOPGN) – Centre administratif financier national – Bureau dépenses militaires – **Section marchés conventions** agit en qualité de R.P.A. pour toutes les formalités suivantes :

- suivi des reconductions,
- suivi des révisions de prix,
- établissement des avenants,
- décompte des pénalités,
- résiliation de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par ordre de priorité décroissante, l'accord-cadre est constitué des pièces contractuelles suivantes :

2.1 - Pièces particulières

- ◆ l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes ;
- ◆ le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe.

2.2 - Pièces générales

- ◆ l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique ;
- ◆ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 ;
- ◆ et toute réglementation actuellement en vigueur.

Les documents originaux, conservés dans les archives de l'administration, font seul foi.

Le présent accord-cadre, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents fournis par le titulaire, ne peut s'intégrer au présent accord-cadre.

ARTICLE 3 - ACCORD-CADRE SANS MINIMA ET MAXIMA

L'accord-cadre ne comporte ni minimum ni maximum.

ARTICLE 4 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE - RECONDUCTIONS

L'accord-cadre, d'une durée maximale ne pouvant excéder 4 ans, prend effet à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2020. Par la suite, il est reconduit par tacite reconduction pour les périodes suivantes :

- 1^{ère} reconduction : du 01/01/2021 au 31/12/2021 ;**
- 2^{ème} reconduction : du 01/01/2022 au 31/12/2022 ;**
- 3^{ème} reconduction : du 01/01/2023 au 31/12/2023 ;**
- 4^{ème} reconduction : du 01/01/2024 au 20/04/2024.**

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique en vigueur, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction. En cas de silence gardé par le RPA, l'accord-cadre est donc automatiquement reconduit dans la limite du nombre de reconductions fixé ci-dessus.

Dans le cas où le RPA se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre, une décision expresse de non-reconduction est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au titulaire **un (1) mois** avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

5.1 - Définition des prestations

Les prestations concernent la fourniture et la livraison de palettes dont les caractéristiques sont détaillées en annexe 1 du présent CCP.

5.2 - Exécution par émission de bons de commande

L'exécution de l'accord-cadre s'effectue par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Il est rappelé qu'un bon de commande ne peut pas modifier les clauses de l'accord-cadre. Il ne peut, lorsque l'accord-cadre en prévoit la possibilité, qu'en préciser les modalités d'exécution.

5.3 - Contenu des commandes

Il est mentionné sur chaque bon de commande :

- l'autorité émettant le bon de commande (nom, prénom, qualité et adresse) ;
- la référence du marché (n° et date) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS ;
- la référence CHORUS du bon de commande ;
- la référence du produit et la quantité commandée ;
- le lieu de livraison ;
- le délai de livraison (conforme à l'offre) ;
- le mode de livraison ;
- la date de livraison ;
- le prix unitaire de la fourniture tel qu'il figure sur le bordereau de prix ;
- le montant total hors taxes de la commande ;
- le montant toutes taxes comprises de la commande (taux de la TVA en vigueur précisé) ;
- l'ordonnateur chargé du paiement.

5.4 - Exécution des commandes

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En cas de modification, dénonciation ou résiliation de l'accord-cadre, les commandes émises avant l'entrée en vigueur de la mesure considérée, seront exécutées suivant les conditions en cours au

moment de la notification au titulaire.

5.5 - Personne habilitée à signer les bons de commande

Les commandants des différentes entités, ou leur représentant, sont seuls habilités par délégation du R.P.A. à établir et à signer les bons de commande.

5.6 - Livraisons

5.6.1 - Modalités de livraison

Le titulaire est seul responsable du mode de transport choisi dans le cadre de la livraison de ses produits.

Les marchandises livrées doivent être strictement conformes aux spécifications techniques imposées par l'administration.

Chaque commande doit faire l'objet d'une livraison unique franco de port et d'emballage.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du titulaire de l'accord-cadre et ne peut pas être facturée à la personne publique.

Les livraisons sont réalisées à l'adresse et aux horaires d'ouverture définies à l'article 19.1 du présent CCP. Toute demande de dérogation quant aux horaires de livraison doit faire l'objet d'un accord écrit entre le titulaire et l'unité destinataire.

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison, rédigé en langue française, reprenant la désignation précise des articles telle qu'elle est définie dans le bon de commande en stipulant les quantités commandées et les quantités livrées.

5.6.2 - Délais de livraison

Les délais de livraison sont rappelés sur chaque bon de commande.

Le titulaire est soumis au respect des délais de livraison qu'il a lui même indiqués au moment du dépôt de son offre sur son bordereau de délais de livraison (annexe 2 de l'acte d'engagement).

Les retards dus aux procédures de dédouanement éventuelles ne modifient pas les termes contractuels.

Les délais de livraison courent à compter de la date de notification de la commande.

Ils peuvent être devancés à la convenance du fournisseur.

5.6.3 - Non-respect des délais de livraison

Le non-respect des délais de livraison contractuels par le titulaire entraîne l'application de pénalités pour retard conformément aux dispositions de l'article 9 du présent CCP.

5.7 - Difficultés – problèmes

Les éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution du présent accord-cadre sont communiquées dès leur survenance au commandant de caserne ou son représentant par écrit (lettre, courriel, télécopie...).

5.8 - Défaillance

La défaillance du titulaire dans l'exécution du présent accord-cadre, en totalité ou en partie, provoque un préjudice à l'administration. En conséquence, le titulaire, dans l'impossibilité de réaliser et de fournir une partie ou la totalité des prestations décrites dans l'accord-cadre, aura à sa charge tous les frais annexes résultant de la défaillance.

ARTICLE 6 - OPÉRATIONS DE CONTRÔLE ET DE VÉRIFICATION

6.1 - Contrôle des matières premières

Le contrôle des matières premières est à la charge du titulaire. La mise en fabrication s'effectue sous son entière responsabilité.

6.2 - Vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par la commission réunie à cet effet dans les locaux de l'unité destinataire au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22, 23 et 24 du CCAG/FCS.

6.3 - Décision après vérification

6.3.1 - Admission

L'admission définitive sera prononcée par la commission réunie à cet effet dans les locaux de l'unité destinataire dans les conditions prévues à l'article 25.1 du CCAG/FCS. L'administration dispose d'un délai de **quinze (15) jours** pour procéder à l'examen qualitatif et quantitatif d'admission et à la prise en charge des fournitures à compter du lendemain du jour où elles ont été reçues.

6.3.2 - Réfaction

Par dérogation à l'article 25.3 du CCAG/FCS, aucune admission avec réfaction n'est possible.

6.3.3 - Ajournement

Application stricte de l'article 25.2 du CCAG/FCS.

6.3.4 - Rejet

Application stricte de l'article 25.4 du CCAG/FCS.

6.3.5 - Transfert de propriété

L'admission des prestations entraîne le transfert de propriété.

ARTICLE 7 - PRISE EN CHARGE - GARANTIE

Les dispositions de l'article 28 du CCAG/FCS sont applicables.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

8.1 - Unité monétaire

L'euro est la monnaie de compte de l'accord-cadre.

8.2 - Forme des prix

Les prix sont :

- unitaires ;
- hors taxes ;
- toutes taxes comprises (taux de T.V.A. applicable en France indiqué à part) ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de dépôt des offres (**soit septembre 2020**).

8.3 - Contenu des prix

Les prix comprennent :

- l'ensemble des fournitures demandées ;
- le conditionnement et l'étiquetage des fournitures ;
- la livraison franco de port et d'emballage aux lieux fixés ;
- tous les frais généraux, salaires, charges sociales, marge bénéficiaire, frais divers ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes liées à la prestation (taxe à l'importation notamment).

Aucun supplément au prix convenu ne pourra être demandé par le titulaire, ni lui être payé (sauf révision de prix contractuelle – cf article 8.5 du présent cahier des clauses particulières).

8.4 - Contrôle des prix

Le titulaire s'engage à fournir à l'administration toutes les justifications relatives aux prix pratiqués ainsi que la décomposition de ces prix en leurs différents éléments.

8.5 - Révision de prix

Les prix figurant sur le bordereau de prix du titulaire sont révisables chaque année à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Les prix sont révisables par référence aux tarifs ou au barème que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle, sur lesquels est appliquée la remise qu'il a indiquée sur son bordereau de remise (annexe 3 de l'acte d'engagement).

Le pourcentage de remise est contractuel : il ne peut varier qu'à la hausse.

Les nouveaux tarifs sont adressés par le titulaire à la section Marchés Conventions **deux (2) mois** au moins avant la date anniversaire de la notification par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse suivante :

COMSOPGN
CAFN / BDM / Section Marchés Conventions
54 rue de la Guignière
BP 201
36300 LE BLANC

Le RPA dispose, à compter de la date de réception des nouveaux tarifs, de **trente jours (30) jours calendaires** pour formuler ses observations et faire appliquer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le RPA durant ce délai équivaut, à son expiration, à l'acceptation en l'état du nouveau tarif. La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

En cas de non transmission par le titulaire des nouveaux tarifs dans les conditions indiquées supra, les prix sont réputés inchangés.

8.6 - Clause butoir

L'évolution du prix de règlement ne peut en aucun cas conduire à une variation à la hausse ou à la baisse supérieure à **5 % du prix initial**.

ARTICLE 9 - PÉNALITÉS

9.1 - Calcul des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, compte tenu de l'objet de l'accord-cadre, de l'obligation de résultats, outre le non paiement des prestations non exécutées, les pénalités pour défaillance ou retard, sont calculées comme suit :

$$P = \frac{V \times R}{10}$$

P	:	montant des pénalités
V	:	valeur pénalisée (prix de règlement des prestations en retard)
R	:	nombre de jours de retard

9.2 - Prolongation des délais de livraison

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, et pour pouvoir bénéficier éventuellement d'une prolongation du délai d'exécution, il doit se conformer aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS. Il lui appartient de signaler au RPA, avant l'expiration des délais contractuels, les causes qui n'étant pas de son fait, font obstacle à l'exécution de l'accord-cadre.

9.3 - Exclusion des pénalités

Sont exclus des pénalités :

- les cas de force majeure déterminés par les textes officiels en vigueur ;
- tout fait d'un tiers échappant au contrôle du prestataire ;
- tout fait de l'administration elle-même, notamment en cas de non respect des engagements souscrits par elle dans le cadre de cet accord-cadre ;
- toute condition inhabituelle d'exploitation (intempéries à caractère exceptionnel, grèves...).

A l'occasion de tels événements, le titulaire recherche avec le commandant de caserne ou son représentant toutes les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif des prestations et d'assurer la poursuite d'une exploitation, même partielle, après avoir fixé de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux circonstances créées par le cas de force majeure, les pénalités ci-dessus n'étant pas applicables.

ARTICLE 10 - AVANCE - ACOMPTE

10.1 - Avance

Conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du code de la commande publique en vigueur, il est accordé au titulaire (sauf avis contraire de sa part exprimé dans l'acte d'engagement) le versement d'une avance.

En cas de nouvelles dispositions de versement des avances, ces dernières s'appliqueront d'office dès la publication du/ou des textes officiels.

Dans le cas où une avance est versée au titulaire, son remboursement intervient par précompte sur les sommes dues ultérieurement et s'applique dès la mise en paiement de la première facture de l'année en cours.

10.2 - Acompte

Application des articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique en vigueur.

10.3 - Régime des paiements

Application des articles R. 2191-23 à R. 2191-26 du code de la commande publique en vigueur.

11.1 - Facturation

11.1.1 - Transmission électronique

Dans le cadre de la modernisation de l'État, l'administration s'est engagé dans la dématérialisation du traitement des factures. **Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous format électronique s'impose à compter du 1^{er} janvier 2020 à l'ensemble des catégories d'entreprises des titulaires ainsi que les sous-traitants (des grandes entreprises aux microentreprises).**

Par conséquent, toute facture en format papier envoyée directement au CPFi ou à tout autre service d'administration centrale de la gendarmerie nationale sera rejetée.

La transmission de ces factures s'effectue conformément aux dispositions suivantes :

- de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique ;
- du décret n° 2016-1478 du 02 novembre 2016 relatif au développement de la facturation ;
- de l'arrêté du 09 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission électronique de ses factures :

a) - Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :

- par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;
- en utilisant des web services (en mode API - Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc...

b) - Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à

<https://www.chorus-pro.gouv.fr/>

aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires : Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

- <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e4s1>

Outre une optimisation du délai de traitement, ce dispositif totalement gratuit, permet d'économiser les coûts d'édition et d'envoi postal de vos factures, et de suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'État.

11.1.2 - Mentions obligatoires

Pour le traitement de chaque facture, **il est impératif** d'y porter les mentions listées ci-dessous :

<p><u>Au titre du code général des impôts¹ :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Date de facture• Numéro d'Identifiant unique de la facture• Raison sociale et adresse• SIRET ou, à défaut, SIREN• Montant TTC et HT• Taux de TVA appliqué et montant• Mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir <p><small>1. article 242 nonies A de l'annexe II au CGI, en application de l'article 128 du CGI</small></p>	ET	<p><u>Pour le traitement de votre facture :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ : 10 caractères numériques) situé en haut à droite du bon de commande, ou à défaut sur la lettre de notification du marché (le cas échéant).• Le code du service exécutant (*) (code SE) : MI0PTF1075 situé en haut à gauche du bon de commande sous l'adresse de facturation. Le code service exécutant ne comprend que des zéros et aucun o (y compris dans MI0PTF)• la date de livraison (obligatoire)
--	----	--

(*) Ce numéro permet au Centre de Prestations Financières (CPFi) d'identifier de manière automatique le service et l'imputation budgétaire concernés et reste une condition nécessaire pour un traitement rapide.

11.2 - Certification « service fait »

Le procès-verbal d'admission établi par le corps concerné vaut exécution du service fait et donne droit à un paiement.

11.3 - Paiement

Le titulaire ne peut faire parvenir ses factures à l'administration que lorsqu'une prestation est totalement achevée.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur. Celui-ci est effectué par virement sur le compte du titulaire et/ou des sous-traitants le cas échéant.

Le délai maximum de paiement est de **trente (30) jours** à compter de la réception de la facture. Les sommes payées après l'expiration de ce délai sont majorées d'intérêts moratoires.

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

11.4 - Carte d'achat de niveau 3

L'administration peut réaliser ses paiements par le biais d'une carte d'achat. Le processus s'effectue selon la réglementation en vigueur conformément au décret n° 2004-1144 du 26/10/2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

Sont exclus de ce mode de paiement :

- les marchés de travaux ;
- les marchés soumis au versement d'une avance ;
- les marchés pour l'acquisition de biens immobilisables ;
- les marchés avec paiement direct d'un sous-traitant ;
- les marchés portant sur des achats stockés.

11.5 - Récusation

En cas de contestation sur le montant des sommes dues, le RPA fait payer dans le délai de **rente (30) jours**, les sommes qu'il a admises. Le complément est payé, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si le RPA n'est en mesure, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de contrôle, de vérification et de réception ou à toute autre opération nécessaire au paiement, ledit délai est prolongé d'une période égale au retard qui en résulte.

11.6 - Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est :

Monsieur le Contrôleur budgétaire et Comptable ministériel

Place Beauvau
75800 PARIS CEDEX 08

11.7 - Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement prévu au présent article, ouvre de plein droit au titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires au taux de la principale facilité de refinancement appliqué par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les intérêts moratoires se calculent en se reportant au « taux marginal » du semestre précédent celui au cours duquel les intérêts ont commencé à courir.

Ce taux est révisable le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année civile (consultable sur le site www.banque-france.fr).

ARTICLE 12 - CESSIION - NANTISSEMENT

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R. 2191-45 à R. 2191-61 du code de la commande publique en vigueur, relatifs à l'affectation des marchés en nantissement.

Le montant HT de l'accord-cadre sert de base à la détermination de la formule d'origine à porter sur l'exemplaire unique ou sur un certificat de cessibilité se rapportant à chaque marché.

Cet exemplaire est destiné à être remis à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance.

ARTICLE 13 - RETENUE DE GARANTIE OU CAUTIONNEMENT

L'accord-cadre ne prévoit pas la constitution d'une retenue de garantie ou d'un cautionnement.

ARTICLE 14 - SOUS-TRAITANCE

Les entreprises soumissionnaires peuvent recourir à la sous-traitance conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique en vigueur.

ARTICLE 15 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions des articles 29 à 34 du CCAG/FCS sont applicables. Ainsi, lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, peut être prononcée par le RPA sans que ne lui soit versé aucune indemnisation.

La résiliation pour faute du titulaire ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités et n'exclut pas l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent cahier.

Dans le cas d'une résiliation sans qu'il y ait faute du titulaire, ce dernier peut prétendre à une indemnisation. Celle-ci doit être présentée dans un délai de deux mois sous peine de forclusion.

ARTICLE 16 - EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est impérativement tenu aux obligations contractuelles prévues au présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il doit en informer immédiatement le RPA – **section marchés conventions** – par courriel (marches.comsopgn@orange.fr) et confirmer par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il peut être fait application de l'article 36 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution de l'accord-cadre par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ce dernier de sa prestation, laquelle par nature ne peut souffrir d'aucune interruption.

Le titulaire de l'accord-cadre n'est pas admis à prendre part directement ou indirectement à l'exécution des prestations, réalisées à ses frais et risques par un autre prestataire.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas. Si le RPA prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 17 - CORRESPONDANTS DU TITULAIRE

Le R.P.A. est seul habilité à effectuer toutes les opérations administratives relatives à l'exécution du présent accord-cadre.

Les interlocuteurs privilégiés du titulaire de l'accord-cadre pour tous les aspects techniques relatifs aux prestations sont :

Pour le CNSL

Madame Cécile Renault ☎ : 02 18 27 20 51
Monsieur Alexandre MARONNEAU ☎ : 02 18 27 22 76

Pour le SCRTA

Monsieur William BRIDIER ☎ : 02 43 51 33 56

Pour le SDG

Monsieur Patrick JOFFRE ☎ : 05 55 31 89 15
Monsieur Patrick GELINEAU ☎ : 05 55 31 89 14

Pour le SSPO

Adjudante SAC-EPÉE Sandrine ☎ : 01 58 66 54 88
MDC KECLARD Sabrina ☎ : 01 58 66 54 97

18.1 - Changement de situation du titulaire

La modification de la forme juridique d'une Société (SARL se transformant en SA par exemple) ne nécessite pas la passation d'un avenant s'il n'y a pas création d'une nouvelle personne morale.

En revanche, tous les cas de fusion, scission, absorption qui entraînent transfert de responsabilité juridique de l'exécution de l'accord-cadre nécessitent la passation d'un avenant.

18.2 - Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Application stricte de l'article 6 du CCAG/FCS et de la réglementation en vigueur dans le Code du Travail et règles d'effet équivalent pour les candidats étrangers.

18.3 - Travail illégal

Le titulaire atteste sur l'honneur qu'il n'a pas fait objet, au cours des cinq (5) dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3 à L.8221-5, L.5221-8 à L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1 et L.8241-2 du Code du Travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre État de l'Union européenne.

Conformément aux dispositions de l'article D.8222-5 du code du travail pour un titulaire établi en France ou D.8222-7 pour un titulaire établi à l'étranger, s'il emploie des salariés, le titulaire doit fournir tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, une attestation sur l'honneur que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 et L.1221-12, L.3243-1, L.3243-2 et L.3243-4 et R3243-1 à R.3243-5 du Code du travail.

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, et après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

18.4 - Assurance

Le titulaire et ses sous-traitants justifient dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, qu'ils sont titulaires d'assurances garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers, de l'administration, des matériels et bâtiments en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Les garanties souscrites doivent être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire de l'accord-cadre assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens ou aux biens appartenant à la Gendarmerie.

18.5 - Mesures de prévention et de sécurité

Le titulaire s'engage à respecter les règles de l'hygiène et de la sécurité du travail et particulièrement les spécifications du protocole de sécurité. Celui-ci sera réalisé en concertation avec le chargé de prévention du site, conformément à l'instruction N° 300611 DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998.

ARTICLE 19 - ACCÈS AU LIEU D'EXÉCUTION

19.1 - Lieux et horaires de livraison

Adresses	Horaires d'ouverture
Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale (COMSOPGN) Centre national de soutien logistique (CNSL) Service transit 54, rue de la Guignière 36300 LE BLANC	- du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h45 à 16h30 - le vendredi de 8h30 à 11h30 (sauf jours fériés)
Service central des réseaux et technologies avancées (SCRTA) 71, rue Marceau 72000 LE MANS	du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 (sauf jours fériés)
Service de diffusion de la gendarmerie (SDG) Zone industrielle de Romanet 11, rue Paul Claudel 87000 LIMOGES	- du lundi au jeudi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 16h00 - le vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h00 (sauf jours fériés)
Service de soutien à la projection opérationnelle (SSPO) 1, boulevard Théophile Sueur 93110 ROSNY-SOUS-BOIS	du lundi au vendredi de 08h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 (sauf jours fériés)

19.2 - Réglementation en caserne

L'accès aux sites de la gendarmerie est réglementé. En conséquence, la société retenue s'engage à informer son personnel des règles d'accès :

- respect des horaires d'accès aux lieux d'intervention ;
- port du badge apparent obligatoire au sein du site (badge délivré à l'entrée par le poste de police sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité) ;
- respect du code de la route dans l'enceinte militaire (vitesse réduite à 20 km/heure, stationnement sur les zones prévues, etc...) ;
- interdiction de laisser des colis sans surveillance.

S'agissant de domaines militaires, le personnel et le matériel du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels peuvent faire l'objet d'un contrôle sur place.

Les véhicules peuvent être soumis à un contrôle de sécurité (contenu). Tout manquement aux règles ci-dessus entraîne l'expulsion des sites sans que le titulaire ne puisse prétendre à une indemnité quelle qu'en soit la forme.

ARTICLE 20 - DIFFÉRENDS ET LITIGES

Les litiges éventuels sont exclusivement régis par les lois et règlements français.

Les différends et litiges éventuels sont traités conformément aux dispositions de l'article 37 du CCAG/FCS.

Le tribunal administratif, dont les coordonnées suivent, est seul compétent pour régler les litiges dans le cadre de cet accord-cadre :

Tribunal administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 Limoges
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr
Téléphone : 05-55-33-91-55
Télécopie : 05-55-33-91-60

ARTICLE 21 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TITULAIRES ÉTRANGERS

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes et toutes taxes comprises (y compris la taxe sur la valeur ajoutée) comprenant tous les frais liés à l'importation et au transport à destination.

Il acquitte, lui-même, la taxe exigible au titre de la livraison par son représentant fiscal en France.

A cet effet, la raison sociale de la société et le nom de son représentant fiscal en France doivent figurer en qualité de destinataires sur la déclaration d'importation ou sur les autres documents justificatifs.

Résiliation :

Sera considérée comme cas de force majeure, l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel.

ARTICLE 22 - DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

Numéro d'article dérogeant au CCAG/FCS	Numéro d'article du CCAG/FCS
Article 6.3.2 - Réfaction	Article 25.3 - Réfaction
Article 9.1 - Calcul des pénalités	Article 14.1 - Pénalités pour retard