



DIRECTION GENERALE  
DIRECTION DES ACHATS

*Appel d'offres ouvert*  
*DCE n°2025/0017/EdA-DA du 10/02/2025*

**Fourniture de bureau au profit des clients de l'EdA  
implantés en Guyane**

***Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)***

***Annexe 1 - Autorités chargées de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande***

***Annexe 2 – Modèle bon de commande***

***Annexe 3 - Tableau récapitulatif des chiffres d'affaires trimestriels***

***Annexe 4 – Fichier de demande de révision tarifaire (Hausse Moyenne Pondérée « HMP »)***

***Annexe 5 - Document de référencement de nouveaux produits***

***Annexe 6 - Modalités de fonctionnement de la carte achat***

***Annexe 7 - Conditions d'accès au Centre pénitentiaire de Rémire-Montjoly***

## S O M M A I R E

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE ....</b>	<b>4</b>
2.1. Parties contractantes et bénéficiaires .....	4
2.2. Forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande.....	4
2.3. Durée de l’accord-cadre à bons de commande .....	4
2.4. Modifications éventuelles de l’accord-cadre a bon de commande .....	5
2.5. Clause de reexamen.....	5
<b>ARTICLE 3 – PIÈCES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE .....</b>	<b>5</b>
3.1. Dispositions générales.....	5
<b>ARTICLE 4 – PRIX.....</b>	<b>6</b>
4.1. Forme et nature des prix.....	6
4.2. Ajustement des prix.....	7
4.3. Clause de sauvegarde .....	7
<b>ARTICLE 5 – MODALITÉS D’EXÉCUTION.....</b>	<b>7</b>
5.1. Autorités chargées de l’exécution de l’accord-cadre à bons de commande .....	7
5.2. Schéma d’exécution de l’accord-cadre à bons de commande.....	8
5.3. Processus de commande.....	8
5.4. Evolution de la liste des produits .....	8
5.4.1. <i>Substitution de produits</i> .....	8
5.4.2. <i>Prix promotionnels</i> .....	9
5.4.3. <i>Référencement de nouveaux produits</i> .....	9
5.5. Modifications éventuelles des référentiels produits ou fournisseur.....	9
<b>ARTICLE 6 - MODALITÉS DE LIVRAISON .....</b>	<b>10</b>
6.1. Conditions de livraison .....	10
6.1.1. <i>Conditions générales</i> .....	10
6.1.2. <i>Points particuliers relatifs à la livraison des bâtiments de la Marine</i> .....	10
6.2. Processus de livraison .....	10
6.2.1. <i>Conditionnement</i> .....	10
6.2.2. <i>Étiquetage des colis</i> .....	10
6.2.3. <i>Horaires de livraison</i> .....	11
6.2.4. <i>Bons de livraison</i> .....	11
6.2.5. <i>Contrôles à la livraison</i> .....	11
6.2.6. <i>Responsabilité du titulaire</i> .....	12
<b>ARTICLE 7 - MODALITÉS FINANCIÈRES .....</b>	<b>12</b>
7.1. Choix du mode de règlement .....	12
7.2. Facturation.....	12
7.3. Modalités de règlement .....	13
7.4. Intérêts moratoires.....	13
7.5. Nantissement .....	13
7.6. Acomptes et avances .....	13
7.7. Rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle.....	13
7.7.1. <i>Procédure</i> .....	13
7.7.2. <i>Défaut de déclaration</i> .....	14
<b>ARTICLE 8 – SANCTIONS – LITIGES – CONSIGNES DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>15</b>
8.1. Sanctions et pénalités .....	15

8.2. Exécution aux frais et risques .....	16
8.3. Résiliation .....	17
8.3.1. Résiliation de plein droit .....	17
8.3.2. Résiliation d'un commun accord entre les parties .....	17
8.3.3. Résiliation aux torts exclusifs du titulaire.....	17
8.3.4. Autres cas de résiliation unilatérale par le pouvoir adjudicateur .....	18
8.4. Consignes de sécurité.....	18
8.5. Confidentialité.....	18
8.6. Litiges.....	18
<b>ARTICLE 9 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS.....</b>	<b>19</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de bureau au profit des clients de l'EdA implantés en Guyane. Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande pour lequel l'EdA, centrale d'achat, agit en passant un accord-cadre à bons de commande pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur (intermédiation contractuelle).

La fourniture comprend l'approvisionnement, le stockage, le conditionnement et le colisage, le transport, la livraison à (aux) l'adresse(s) indiquée(s) en annexe 1 au présent document, la facturation, la gestion des litiges, le paiement de la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle.

Les titulaires prennent toutes les dispositions nécessaires pour mettre en œuvre tous les moyens d'exécution des prestations afin d'assurer un démarrage optimal : recrutements éventuels, achats de matériels, demandes d'habilitation, établissement des documents d'hygiène et de sécurité, etc.

## ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

### 2.1. PARTIES CONTRACTANTES ET BENEFICIAIRES

L'accord-cadre à bons de commande est conclu entre :

↳ D'une part, **l'Economat des Armées (EdA)** en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

↳ D'autre part, **la société** dont l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommée « le titulaire ».

Les bénéficiaires de l'accord-cadre à bons de commande sont les formations clientes qui procèdent aux commandes, réceptions, paiements des factures, et transmettent à l'EdA des informations sur la qualité des prestations du titulaire et les éventuelles anomalies constatées.

### 2.2. FORME ET NATURE DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures à bons de commande (Art. R2162-1 et suivants du code de la commande publique) passé sans minimum mais avec un maximum financier annuel.

L'accord-cadre à bons de commande est établi en suivant les règles détaillées du code de la commande publique, en particulier celles relatives à la procédure d'appel d'offres ouvert, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

Des quantités estimatives par produit sont indiquées au sein de l'annexe 1 à l'acte d'engagement ; elles ne sont nullement un engagement de la part du pouvoir adjudicateur.

L'accord-cadre à bons de commande donne lieu à l'émission de commandes notifiées au titulaire par bons de commande transmis par la formation cliente.

### 2.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période ferme de douze (12) mois.

Cette date constituant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

L'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible deux (2) fois douze (12) mois.

L'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible deux (2) fois six (6) à l'issue de la première période de 3 ans.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au 1<sup>er</sup> mai 2025.

### **Cas de non-reconduction :**

- **Non-reconduction par le pouvoir adjudicateur** : celui-ci doit en informer le titulaire au plus tard quatre (4) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande pour la première période de trois (3) ans, deux (2) mois avant la fin du semestre pour la deuxième période d'un (1) an. Dans ce cas, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective restante de l'accord-cadre à bons de commande.
- **Non-reconduction par le titulaire** : celui-ci doit en informer le pouvoir adjudicateur au moins quatre (4) mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande pour la première période de trois (3) ans, deux (2) mois avant la fin du semestre pour la deuxième période d'un (1) an. Le titulaire reste tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée restante de l'accord-cadre à bons de commande.

### **2.4. MODIFICATIONS EVENTUELLES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

L'accord-cadre à bons de commande peut être réexaminé par voie d'acte de modification (anciennement « avenant ») dans les cas suivants :

- les modifications prévues aux articles R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique ;
- toute autre modification non substantielle nécessaire à la bonne exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

### **2.5. CLAUSE DE REEXAMEN**

En application de l'article R 2194-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre à bons de commande peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- passation d'un marché complémentaire de fournitures en vertu de l'article R 2122-4 du code de la commande publique ;
- cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise Titulaire (fusion, acquisition, absorption), à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux ;
- modification des modalités d'ajustement des prix notamment la périodicité, type d'indice de référence ou autre mode de calcul de prix dans le cas d'un contexte exceptionnel ;
- modification des conditions d'exécution en raison de paramètres non prévisibles lors de la contractualisation (nécessité de suspendre l'exécution du marché ou d'en prolonger l'exécution au pro rata de l'interruption, évolution de périmètre, changement d'incoterm).

Cette clause de réexamen fait l'objet d'une décision écrite du pouvoir adjudicateur et est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester sa bonne réception, au titulaire de l'accord-cadre à bons de commande concerné.

## **ARTICLE 3 – PIÈCES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

### **3.1. DISPOSITIONS GENERALES**

L'accord-cadre à bons de commande, constitué des documents contractuels définis à l'article 3.1.1 exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Tout changement doit être approuvé expressément par les deux parties avant d'être applicable. Les éventuelles modifications sont faites par écrit.

Les dispositions de l'accord-cadre à bons de commande prévalent sur celles qui figurent dans les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature de l'accord-cadre à bons de commande.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne peut s'intégrer à l'accord-cadre à bons de commande. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, le catalogue, les documents commerciaux pour les produits concernés par l'accord-cadre à bons de commande visé.

L'accord-cadre à bons de commande est régi par les lois et règlements applicables en France exclusivement. Tout document ou correspondance relatif à l'accord-cadre à bons de commande doit être rédigé en langue française.

### 3.1.1. PIÈCES SPECIFIQUES

Par ordre de priorité décroissante (notamment dans le cas où certains documents se contrediraient), les pièces spécifiques de l'accord-cadre à bons de commande sont :

- 1°) l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
  - 2°) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
  - 3°) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  - 4°) l'offre du titulaire ;
- Ces pièces sont établies en un exemplaire original. Elles sont conservées dans les archives du pouvoir adjudicateur et font seules foi.
- 5°) les bons de commande (voir annexe 2 au CCAP).

### 3.1.2. PIÈCES GÉNÉRALES

Les pièces générales régissant l'accord-cadre à bons de commande sont :

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes (CCAG/FCS) passés au nom de l'Etat (arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 9 du présent CCAP (<https://www.code-commande-publique.com/ccag-fcs-2021-nouveau/>)
- le guide de l'achat public des produits papetiers, articles de papeterie et imprimés du GEM-AB.

## **ARTICLE 4 – PRIX**

### 4.1. FORME ET NATURE DES PRIX

Les prix des produits sont des prix franco de port, c'est-à-dire des prix produits livrés à la formation cliente si la quantité minimale de commande est respectée. Ce montant minimum de commande est indiqué obligatoirement par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement. **Dans les cas où ce montant minimum de commande par livraison n'est pas respecté, le titulaire a la faculté d'imputer des frais de port ou de refuser la commande.**

Les prix des produits sont TTC, avec au plus deux décimales. Ils sont fixés dans le tableau de présentation des prix, objet de l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les prix comprennent :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits ;
- le bénéfice des aides, tel que le Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité des Départements français d'Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle (fixée à 2%).

Les taux des diverses taxes (dont octroi de mer) ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de ces taxes, les prix unitaires subissent une variation identique. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit une liste des taxes auxquelles il est soumis avec les références des textes législatifs ou réglementaires correspondants.

Ces prix sont fermes et ajustables selon les conditions fixées ci-dessous. Les prix de référence sont ceux en vigueur aux dates de passation des commandes.

Le mois d'établissement des prix de l'accord-cadre à bons de commande est **février 2025**.

#### 4.2. AJUSTEMENT DES PRIX

La révision des prix est annuelle et se fait à la baisse comme à la hausse. **Toute demande de révision tarifaire doit utiliser la trame présente en annexe 4 au CCAP** (hausse moyenne pondérée « HMP »).

Les premières révisions ont lieu à la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande. Les révisions ultérieures ont lieu à la même date chaque année.

Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer une révision de prix. Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur transmet à cet égard à l'autre partie, par e-mail, les nouveaux tarifs proposés avec **un préavis minimum de 45 jours calendaires avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande**. A défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour l'année.

Les pièces justificatives pertinentes peuvent prendre les formes suivantes :

- les valeurs des indices professionnels de référence en cas de proposition de formule d'ajustement des prix (indices adaptés au secteur, pertinents et probants) ;
- les articles de presse d'organisations professionnelles, de syndicats professionnels, etc.

En cas d'ajustement proposé par le titulaire, les justifications sont étudiées par l'EdA afin de déterminer leur pertinence.

En cas de révision proposée par l'EdA, ce dernier s'appuie sur des baisses dont il a connaissance, en tenant notamment compte des indices professionnels.

L'application des nouveaux prix doit être approuvée par écrit par l'autre partie préalablement à son entrée en vigueur, au vu des justifications avancées.

Les nouveaux prix prennent effet à la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

Toute commande notifiée au titulaire avant la date d'application du nouveau tarif est exécutée au prix de l'ancien tarif.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer des ajustements en cours d'année pour les produits concernés. Le choix des indices de référence et des modalités d'application des nouveaux prix ainsi que leur durée d'application sont conclus d'un commun accord exprès et écrit entre les deux parties. Concernant la date d'application des nouveaux tarifs, un préavis minimum de 45 jours au préalable est nécessaire.

#### 4.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas de dépassement du coût total de l'accord-cadre à bons de commande de plus de 5 % par rapport au montant de l'offre initialement convenu, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre à bons de commande de manière anticipée et sans indemnité.

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande s'engage à fournir toutes les informations nécessaires pour justifier les augmentations de coûts et à collaborer pleinement avec le pouvoir adjudicateur pour tenter de trouver des solutions alternatives avant la résiliation.

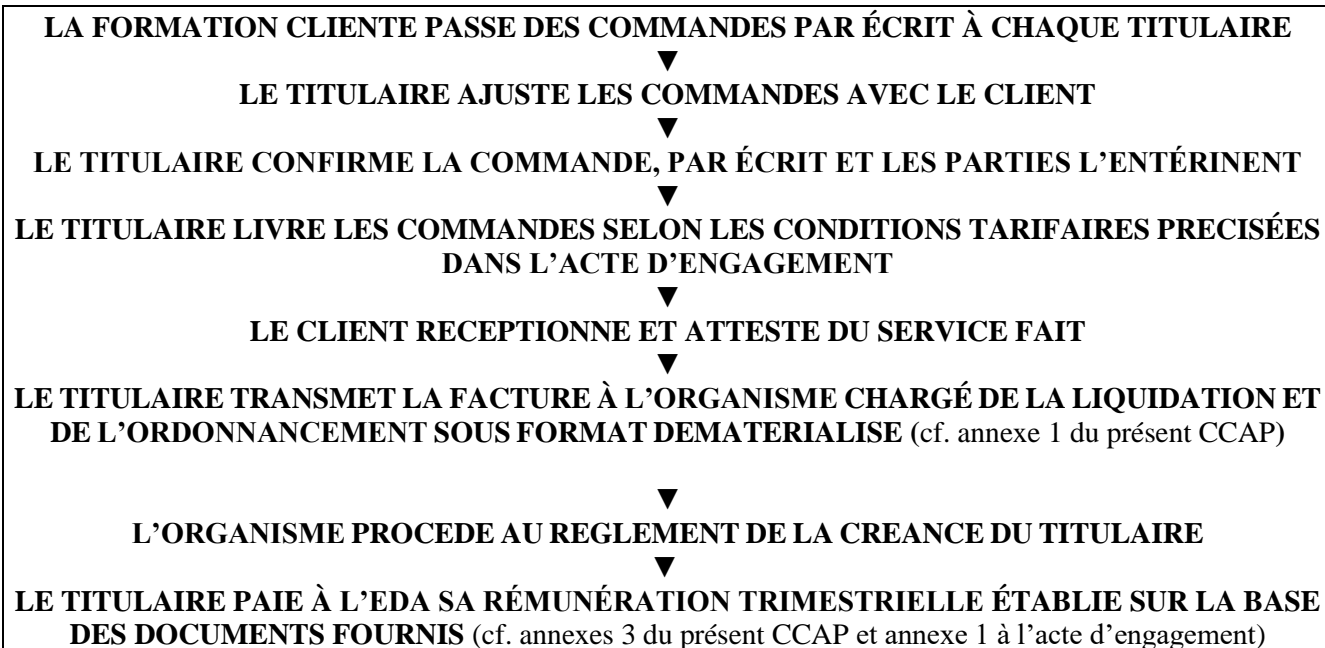
### **ARTICLE 5 – MODALITÉS D'EXÉCUTION**

#### 5.1. AUTORITES CHARGÉES DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Tous les renseignements nécessaires concernant les formations clientes figurent en annexe 1 au présent document.

**ATTENTION : l'adresse de livraison n'est pas toujours la même que celle indiquée pour la facturation. Le titulaire ne doit donc pas joindre sa facture aux produits livrés mais uniquement son bon de livraison.**

## 5.2. SCHEMA D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE



## 5.3. PROCESSUS DE COMMANDE

Le processus de commande est géré directement entre le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande et la formation cliente.

Les bons de commande doivent impérativement mentionner (voir modèle en annexe 2 au CCAP) :

- les noms et adresse de la formation cliente ;
- le numéro de l'accord-cadre à bons de commande ;
- le numéro de l'engagement juridique de l'accord-cadre à bons de commande, le cas échéant ;
- le nom du fournisseur titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (la société) ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date d'émission de la commande ;
- la(es) date(s) prévue(s) de(s) livraison(s) et la plage horaire de livraison du client ;
- le code article pour chaque produit commandé ;
- la nature des produits ;
- la quantité commandée par produit ;
- le montant unitaire de chaque produit, au centième après la virgule;
- le montant total de la commande, au centième après la virgule;
- l'adresse de facturation ;
- les noms et signature de la personne habilitée à passer commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre à bons de commande. Leur durée d'exécution maximale est de deux mois à compter de leur réception par le titulaire ; elle ne peut être supérieure à deux mois après la fin de l'accord-cadre à bons de commande.

## 5.4. EVOLUTION DE LA LISTE DES PRODUITS

### 5.4.1. SUBSTITUTION DE PRODUITS

Il est rappelé qu'en cas de rupture, le titulaire a l'obligation contractuelle de proposer des produits de substitution afin de pallier cette carence. Un article de substitution est un produit ayant des caractéristiques



techniques et qualitatives équivalentes au produit substitué de l'accord-cadre à bons de commande et un même rapport prix/poids. Toute substitution doit faire l'objet d'un accord de la formation cliente.

- **Substitution ponctuelle de produits** : en cas de rupture temporaire de disponibilité, des produits de substitution sont proposés par le titulaire. L'article de substitution est proposé à la réception de la commande ou au plus tard lors de la confirmation, c'est-à-dire en J+2 (J étant le jour de passation de la commande). Le titulaire doit obtenir l'accord express de la formation cliente pour la commande de substitution. La formation cliente ne doit pas supporter de diminution de qualité ou de surcoût quand les produits substitués sont d'un prix supérieur à ceux commandés sauf si la formation cliente l'accepte.
- **Substitution définitive de produits** : dans le cas d'une rupture définitive de produit, ou d'une rupture à long terme (produit indisponible pendant plusieurs semaines par exemple) le titulaire doit immédiatement demander (sous 15 jours ouvrés) le référencement du produit de substitution au pouvoir adjudicateur (Economat des Armées), par le biais du document fourni en annexe 5 au présent document.

La procédure est décrite à l'article 5.5 du présent document.

En cas de rupture sans proposition de produit de substitution, ou en cas de produits de substitution non-conformes, la formation cliente peut établir une fiche de non-conformité ou a la faculté d'imputer des pénalités au titulaire selon les modalités décrites à l'article 8.1 du présent document. Elle se réserve également le droit de s'approvisionner aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 8.2 du présent CCAP.

#### 5.4.2. PRIX PROMOTIONNELS

Le titulaire a la faculté de proposer au pouvoir adjudicateur des prix promotionnels et offres exceptionnelles, notamment dans les cas de sur-stockages, d'offres circonstanciées (festifs Noël, Pâques, événementielles etc...) ; de déclassements de produits pour en permettre une distribution conventionnelle.

#### 5.4.3. REFERENCEMENT DE NOUVEAUX PRODUITS

Le titulaire ou la formation cliente peut également proposer au pouvoir adjudicateur des nouveaux produits (correspondant à l'objet de l'accord-cadre à bons de commande) dans la limite de 10% du montant estimatif de ce dernier.

Le processus de référencement des nouveaux produits est géré directement entre le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande et le pouvoir adjudicateur (ou son représentant). Il doit toutefois respecter les conditions suivantes :

- le titulaire renseigne le « tableau de demande de référencement de nouveaux produits » fourni en annexe 5 du présent CCAP sur la partie qui le concerne ;
- le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse les nouveaux produits ; l'acceptation est notifiée par ordre de service ;
- les produits retenus peuvent alors être proposés à la formation cliente par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

#### 5.5. MODIFICATIONS EVENTUELLES DES REFERENTIELS PRODUITS OU FOURNISSEUR

Les données communiquées par le fournisseur doivent être fiables et cohérentes avec la réalité, afin d'assurer une bonne gestion des approvisionnements.

Toute modification du référentiel produit (caractéristiques, conditionnement, etc.) ou fournisseur doit être transmise au pouvoir adjudicateur au plus tard 45 jours calendaires avant la date de changement souhaitée, par courrier électronique ou voie postale. En cas d'urgence justifiée, la modification doit être signalée au plus tard 15 jours avant le changement. Toute modification des fiches techniques et/ou des photos doit également être transmise 45 jours calendaires avant le changement.

Ce délai peut être ramené à 15 jours calendaires en cas d'urgence dûment justifiée par le titulaire et validée par le pouvoir adjudicateur.

Le non-respect de ces délais entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire (cf. art. 8.1 du présent CCAP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les modifications substantielles, voire de résilier l'accord-cadre à bons de commande en fonction de l'importance des changements proposés par le titulaire.

Après accord des deux parties, le pouvoir adjudicateur intègre dans son catalogue les nouveaux éléments du référentiel et en informe le titulaire.

## **ARTICLE 6 - MODALITÉS DE LIVRAISON**

### 6.1. CONDITIONS DE LIVRAISON

#### 6.1.1. CONDITIONS GENERALES

Les livraisons s'effectuent, franco de port et d'emballage, aux adresses indiquées à l'annexe 1 au présent CCAP.

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande livre les produits aux formations clientes dans les conditions définies ci-après :

- les livraisons sont effectuées selon les montants minimum de commande TTC définis par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- le titulaire doit impérativement respecter les délais de livraison indiqués dans cette même annexe.

Accès aux sites sécurisés : les formations clientes étant des sites sensibles, leur accès peut être réglementé. Il appartient au titulaire de mettre tout en œuvre afin de se mettre en conformité avec les éventuelles contraintes d'accès et de circulation intérieure du site client et conforme au plan « FOOD DEFENSE » mis en place par chaque établissement.

**L'accès au centre pénitentiaire de Rémire-Monjoly doit respecter les modalités décrites dans l'annexe 7 au présent document.**

#### 6.1.2. POINTS PARTICULIERS RELATIFS A LA LIVRAISON DES BATIMENTS DE LA MARINE

Le titulaire doit avoir la capacité d'avitaillement dans un délai maximum de 12 heures à compter de la commande définitive en cas d'intervention rapide des bâtiments d'alerte de la Marine. Ces cas sont rares mais peuvent avoir lieu à tout moment, y compris les dimanche et jours fériés.

### 6.2. PROCESSUS DE LIVRAISON

Les opérations de conditionnement, d'emballage et d'étiquetage sont réalisées conformément à la réglementation en vigueur. Chaque colis présente une étiquette reprenant le nom générique du client (pour des raisons de sécurité) et la nature des produits, la désignation du produit et toutes mentions obligatoires conformément à la réglementation en vigueur.

#### 6.2.1. CONDITIONNEMENT

Les produits sont présentés dans un conditionnement conforme aux normes en vigueur et aux usages de la profession. Ils sont livrés dans un emballage de regroupement de type commercial, présentant une résistance mécanique suffisante pour permettre le transport et le stockage des produits sur palettes, ainsi que les manutentions lors de la distribution des produits. Le colisage doit être adapté au transport aérien ou fluvial en fonction de la formation cliente à desservir.

#### 6.2.2. ÉTIQUETAGE DES COLIS

Chaque colis présente une étiquette reprenant les mentions légales obligatoires prévues par le code de la consommation.

### 6.2.3. HORAIRES DE LIVRAISON

Les jours et heures de livraison sont déterminés, après notification, par accord entre le titulaire et la formation cliente. Deux impératifs doivent être conciliés : d'une part, un approvisionnement régulier de la formation cliente qui doit s'efforcer de massifier ses commandes en tenant compte de ses capacités de stockage et, d'autre part, la nécessité d'organiser des tournées de livraisons cohérentes permettant d'optimiser les coûts de transport. La prise en compte du bilan carbone conduit également à la recherche d'une optimisation des tournées.

Après notification et mise en relation avec la formation cliente, le titulaire transmet le plan de transport au responsable local :

[Loic.boudet@economat-armees.fr](mailto:Loic.boudet@economat-armees.fr)

### 6.2.4. BONS DE LIVRAISON

Toute livraison doit être accompagnée d'un bordereau de livraison. En l'absence de ce dernier, la livraison est refusée par la formation cliente.

Le bordereau de livraison est établi en deux exemplaires émarginés par les deux parties dont un exemplaire est réservé au fournisseur et un exemplaire remis lors de la livraison de la marchandise.

Le bordereau de livraison doit comporter :

- les coordonnées de la société ;
- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références de la commande ;
- l'identification de la formation cliente destinataire ;
- les codes articles ;
- les quantités livrées par article ;
- les montants unitaires des produits en euros HT ;
- le montant total à payer en euros HT et TTC ;
- la date de livraison ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et formation cliente).

Un exemplaire du bon de livraison émarginé doit être annexé à la facture pour son paiement.

Le titulaire établit un bon de livraison par commande.

Par dérogation à l'article 31 du CCAG/FCS, la signature du bon de livraison par le client vaut transfert de propriété des produits.

### 6.2.5. CONTROLES A LA LIVRAISON

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées lors de l'arrivée des produits sur le lieu de livraison finale.

En fonction des contrôles effectués par la formation cliente, celle-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivant la date de la livraison sauf anomalies visibles à l'utilisation du produit qui peut avoir lieu plusieurs jours après la livraison.

Lors de l'ouverture des colis, et dans les 2 jours ouvrables suivants la date de la livraison, ou lors de leur utilisation ou si le client constate une défectuosité que le contrôle à la réception, qui ne peut pas être approfondi, n'a pas permis de déceler, il a la possibilité de refuser les marchandises concernées. Il adresse un courriel au titulaire (avec copie à l'assistant commercial Antilles-Guyane) relatant l'incident.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS et en fonction des contrôles effectués sur le quai de réception de la formation cliente, celle-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivants la date de la livraison ou lors de leur utilisation.

Les produits facturés, mais constatés manquants lors du contrôle des produits, effectué par le destinataire final, font l'objet d'une annotation sur le bon de livraison.

La formation cliente (dont la dénomination est indiquée sur le bon de commande) établit les contrôles suivants en réception :

- identité du titulaire (ou son sous-traitant logistique : à indiquer) ;
- respect du jour de livraison et de l'heure de rendez-vous ;
- conformité des documents de transport et de livraison ;
- conformité de la livraison par rapport à la commande confirmée ;
- comptage des supports par référence (colis, palettes, etc.) ;
- état apparent des colis ;
- contrôle des lots ;
- autres contrôles spécifiques en fonction de l'urgence ou des spécificités des produits ;

En cas de rejet, par dérogation à l'article 30.4 du CCAG FCS, le titulaire fait connaître par retour s'il souhaite reprendre la marchandise ou s'il demande à la formation cliente de procéder à sa destruction et doit indiquer dans ce cas les conditions et procédures réglementaires à suivre. Les frais de reprise ou de destruction de la marchandise sont à la charge du titulaire. La reprise, si elle est choisie par le titulaire, doit être opérée sous 15 jours calendaires à compter de la demande au plus (sous réserve de la possibilité technique de conserver les produits défectueux). Passé ce délai, la formation cliente procédera à la destruction des produits concernés.

#### 6.2.6. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire demeure responsable des produits jusqu'à leur livraison. Toute clause contraire mentionnée sur un bon de livraison, une facture ou tout autre document est réputée non écrite.

Le transfert de propriété entre le fournisseur et la formation cliente est effectif lors de la signature du bon de livraison par les deux parties.

Le titulaire déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant ses risques d'exploitation. À chaque demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu de produire une attestation de cette assurance. Cette attestation doit indiquer le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité. Le défaut de production dans un délai d'un mois à compter de la demande du pouvoir adjudicateur de cette attestation constitue une faute grave.

## **ARTICLE 7 - MODALITÉS FINANCIÈRES**

### 7.1. CHOIX DU MODE DE REGLEMENT

**Le mode de règlement est soit le virement administratif, soit le dispositif de la carte achat.**

**Le fonctionnement du dispositif de la carte achat fait l'objet de l'annexe 6 au présent document.**  
**Les articles 7.2 à 7.6 ne concernent donc que le virement administratif.**

### 7.2. FACTURATION

Le règlement des commandes est effectué directement par la formation cliente auprès du titulaire.

L'annexe 1 au présent document précise les responsables de la chaîne des engagements, liquidations et paiements des commandes.

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

Les factures sont valorisées en euros uniquement au centième après la virgule.

Outre les mentions légales, chaque facture doit comporter les indications suivantes :

- les nom et adresse de l'autorité émettrice du bon de commande ;
- l'identité du destinataire final ;
- les numéro et date de notification de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les numéro et date du bon de commande correspondant à cette facture ;
- les nom et adresse du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (dont le numéro SIREN/SIRET) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, tel qu'il figure à l'acte d'engagement du présent accord-cadre à bons de commande ;
- les date, horaires, nature des prestations et prix unitaire TTC ;
- le montant total TTC ;
- les date d'émission de la facture, signature et cachet du titulaire.

### 7.3. MODALITES DE REGLEMENT

Le virement se fait au profit du compte bancaire ou postal du titulaire.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours pour les clients à compter de la date de réception de la facture conforme, sous réserve de l'admission des produits par la formation cliente.

### 7.4. INTERETS MORATOIRES

A défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 7.3 à compter de la date de réception de la facture conforme, des intérêts moratoires sont dus.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

### 7.5. NANTISSEMENT

Le titulaire a la possibilité de demander au pouvoir adjudicateur (EdA), les pièces nécessaires pour une remise de l'accord-cadre à bons de commande en nantissement. Toute cession de créances est alors directement notifiée au comptable de l'autorité en charge de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande par l'établissement cessionnaire.

### 7.6. ACOMPTES ET AVANCES

Ni acompte ni avance ne sont versés.

### 7.7. REMUNERATION DE L'EDA AU TITRE DE L'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

***Elle se compose d'un pourcentage sur le chiffre d'affaires TTC réalisé chaque trimestre.***

***Le pourcentage de rémunération est indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement pour chaque lot.***

Le chiffre d'affaires est le produit de la fourniture, à la formation cliente de l'EdA, de l'ensemble des marchandises commandées sur le marché du titulaire, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée. L'ajout ou la substitution de produits ainsi que les commandes de dépannage destinées à des clients situés en dehors de la zone géographique du marché doivent être incorporées dans la déclaration du chiffre d'affaires du titulaire.

#### 7.7.1. PROCEDURE

- ***Déclaration de chiffres d'affaires***

Le titulaire doit fournir trimestriellement, dans les 20 jours ouvrés suivant la fin du trimestre concerné, sous forme de fichier de type EXCEL l'annexe 3 au présent document avec différentes données à indiquer. Les données financières sont en euros TTC.

Ces données sont adressées à l'assistant commercial Antilles-Guyane de l'EdA, à l'adresse suivante :

[jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr](mailto:jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr)

- ***Émission de la facture***

Après vérification, l'assistant commercial Antilles-Guyane de l'EdA transmet les « annexes reporting » au responsable commercial secteur Guyane M. Loïc BOUDET "[loic.boudet@economat-armees.fr](mailto:loic.boudet@economat-armees.fr)" pour validation et inscription de la mention « BON pour EMISSION de FACTURES » puis intervient la transmission des « annexes reporting » à l'attention de Mme Laura NOURY « [laura.noury@economat-armees.fr](mailto:laura.noury@economat-armees.fr) » chargée de la facturation.

- ***Mode de paiement***

À réception des éléments mentionnés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur émet une facture.

Le titulaire règle les factures à l'EdA dans un délai de 60 jours calendaires suivant la date d'émission de la facture.

Le paiement intervient par virement bancaire, rappelant les numéros et date de facture ou par chèque à l'ordre de l'Economat des Armées.

En cas de défaut de paiement et après plusieurs relances, l'EdA se réserve la possibilité d'appliquer des intérêts de retard et d'initier une procédure de recouvrement par voie d'huissier.

En cas de retard, défaut ou reliquat de paiement de la part des clients, le paiement de l'intermédiation contractuelle se fait au prorata des sommes perçues par le titulaire.

- ***Contrôle des éléments communiqués***

Sur demande de l'EdA, le titulaire doit fournir une attestation de son Expert-Comptable ou du Commissaire aux Comptes certifiant le chiffre d'affaires réalisé au cours de l'année N.

- ***Intérêts de retard***

À défaut de paiement dans les 60 jours calendaires suivant la date d'émission de la facture, des intérêts de retard sont dus.

Le taux des intérêts de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts de retard ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage. Les intérêts de retard courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

En outre, le titulaire n'ayant pas honoré son paiement dans les délais est tenu de régler une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé à 100 euros.

#### 7.7.2. DEFAUT DE DECLARATION

- ***Déclaration erronée***

- En cas de surestimation du chiffre d'affaires : l'EdA établit un avoir correspondant au trop perçu sur le trimestre précédent.
- En cas de sous-estimation du chiffre d'affaires : l'EdA établit une facture complémentaire majorée d'une pénalité de 10% basée sur la totalité des sommes certifiées sur le trimestre concerné.

- **Défaut ou retard de déclaration**

Dans le cas où le titulaire omet de communiquer au pouvoir adjudicateur dans les délais susmentionnés le CA du trimestre écoulé, le titulaire est passible de la pénalité prévue à l'article 8.1 du présent document.

## ARTICLE 8 – SANCTIONS – LITIGES – CONSIGNES DE SÉCURITÉ

### 8.1. SANCTIONS ET PENALITES

Les manquements constatés dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont notifiés au titulaire et peuvent donner lieu à des sanctions listées ci-dessous.

<b>Manquement</b>	Manquement mineur ou premier manquement	Manquement mineur répété Ou manquement majeur	Manquement majeur répété	Manquements listés à l'article 8.1	Défaillance temporaire du Titulaire	Défaillance du Titulaire sans issue
<b>Sanction</b>	Avertissement écrit	Rappel obligations contractuelles et plan d'actions	Mise en demeure	Pénalités forfaitaires ou selon formule de calcul ( <i>cf. article 8.1</i> )	Frais et risques	Résiliation (après mise en demeure)
<b>Type d'acte de notification au Titulaire</b>	Courriel	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier

<b>Retard ou non transmission de la déclaration de chiffre d'affaires</b>	En cas de retard ou non transmission de la déclaration de chiffre d'affaires dans les délais indiqués à l'article 7.7.1, une pénalité forfaitaire de <b>500€ HT</b> s'applique.
<b>Rupture produit</b>	En cas de rupture produit et si les obligations de l'article 5.4 ne sont pas respectées, une pénalité forfaitaire de <b>500€ HT</b> par produit s'applique.
<b>Modification fautive du référentiel produit</b>	<p>Toute modification du référentiel produit en dehors de la procédure décrite à l'article 5.5 du présent document entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire de <b>300 € HT par produit modifié</b>.</p> <p>L'application de ces pénalités n'est pas exclusive des autres dispositions prévues à l'article 5.5 du présent CCAP notamment du droit que se réserve le pouvoir adjudicateur de refuser toute modification qu'il juge substantielle, voire de résilier l'accord-cadre à bons de commande en fonction de l'importance des changements proposés par le Titulaire.</p>
<b>Non-conformité générale</b>	<p>En cas de non-conformité d'un produit au regard de sa fiche technique, ou tout autre motif dument constaté par le Pouvoir Adjudicateur une pénalité de <b>300 € HT</b> par produit est appliquée.</p> <p>Si ces non-conformités sont imputables au titulaire, ce dernier a la possibilité de reprendre les produits non-conformes dans un délai de <b>15 jours</b> ouvrés maximum après notification quel que soit leur lieu d'entreposage (plateforme logistique ou formation cliente).</p> <p>Si la reprise nécessite le transport des produits non-conformes, ce transport est entièrement à la charge du titulaire.</p> <p>À défaut, la destruction est de facto réalisée par la formation cliente. La facture de ladite destruction sera à la charge du titulaire. Elle sera déduite automatiquement de la facture suivante.</p> <p>La récurrence de produits non-conformes, et ce, quel que soit le produit concerné, peut entraîner après mise en demeure la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande conformément à l'article 8.3.3. du présent CCAP.</p>
<b>Dispositions communes</b>	<p>Les pénalités sont facturées sans mise en demeure préalable soit par note de débit, soit par demande d'avoir, soit par facturation établie par le pouvoir adjudicateur. Elles sont déduites automatiquement du compte du titulaire nonobstant la clause de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire.</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, ces pénalités s'appliquent quel que soit leur montant. Les pénalités peuvent se cumuler dans la limite maximum de 20% du montant total HT du (des) bon(s) de commande litigieux.</p>

## 8.2. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations de fournitures prévues par l'accord-cadre à bons de commande, aux frais et risques du titulaire, soit en cas de mauvaise exécution soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation (absence totale ou partielle de fournitures, fourniture non conforme, etc.) qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de ruptures prolongées, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande prononcée aux torts du titulaire.

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes



informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre à bons de commande par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre à bons de commande, résultant de l'exécution des prestations de fournitures aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire.

Des frais administratifs sont facturés dans tous les cas au titulaire défaillant soit 10% du montant TTC des fournitures concernées par l'exécution des frais et risques avec un minimum de perception de 1 000 euros HT.

### 8.3. RESILIATION

#### *8.3.1. Résiliation de plein droit*

La résiliation est prononcée de plein droit, lorsque le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande se trouve dans l'impossibilité absolue d'en poursuivre l'exécution. Cette impossibilité peut se justifier dans deux situations :

- la force majeure qui met le titulaire dans l'impossibilité absolue de poursuivre l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, pour des raisons indépendantes de sa volonté et d'obstacles qui ne peuvent être surmontés ;
- la disparition du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (décès, faillite ou incapacité civile).

En cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande, les parties sont responsables de la complète exécution de leurs engagements contractuels jusqu'à la date effective de la résiliation. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

#### *8.3.2. Résiliation d'un commun accord entre les parties*

Les parties peuvent se mettre d'accord pour mettre fin à l'accord-cadre à bons de commande. Dans ce cas, elles établissent par écrit une date à laquelle la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande est effective. En cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande, les parties sont responsables de la complète exécution de leurs engagements contractuels jusqu'à la date effective de la résiliation. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

#### *8.3.3. Résiliation aux torts exclusifs du titulaire*

La résiliation aux torts exclusifs du titulaire peut intervenir :

- en cas de non-respect des engagements contractuels par le titulaire ;
- dans les cas prévus à l'article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) ;
- dans l'hypothèse de non déclaration des chiffres d'affaires et/ou de non-paiement des commissions facturées par l'EdA et/ou de refus de fournir l'attestation de chiffre d'affaires, non exécutions répétées, défaillances ;
- en cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire lors de l'exécution de la prestation.

La résiliation intervient après la procédure de mise en demeure suivante : le pouvoir adjudicateur adresse préalablement au titulaire une mise en demeure précisant la sanction envisagée. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour présenter ses observations ainsi que les mesures envisagées. Si la mise en demeure reste infructueuse ou en cas de répétition de fautes du titulaire, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande.

En cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande, les parties sont responsables de la complète exécution de leurs engagements contractuels jusqu'à la date effective de la résiliation. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

#### *8.3.4. Autres cas de résiliation unilatérale par le pouvoir adjudicateur*

Le pouvoir adjudicateur dispose toujours du droit de résilier unilatéralement l'accord-cadre à bons de commande pour un motif d'intérêt général dûment justifié auprès du titulaire. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur indique au titulaire la date à laquelle prend effet la résiliation.

En cas de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande, les parties sont responsables de la complète exécution de leurs engagements contractuels jusqu'à la date effective de la résiliation. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

#### 8.4. CONSIGNES DE SECURITE

Le personnel du titulaire doit se conformer aux règles et consignes de sécurité appliquées sur les sites de livraison et se soumettre à d'éventuels contrôles. En cas de refus de leur part, le titulaire doit répondre des agissements de ses préposés conformément aux règles de droit commun.

Les véhicules affectés à la prestation peuvent faire l'objet de contrôles inopinés dans les cas suivants :

- à l'entrée du site, en cas de refus du contrôle, le véhicule en question ne peut pénétrer à l'intérieur de l'enceinte militaire ;
- à l'intérieur du site, sur saisine de l'autorité militaire et sans qu'il puisse lui être opposé un quelconque refus de la part du titulaire ;
- dans le cadre d'une enquête judiciaire.

En cas d'alerte (exercice ou réelle), quelle que soit sa nature, le personnel muni de son véhicule peut être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents.

L'inexécution des tâches contractuelles définies à la suite de telles alertes ne fait courir aucune pénalité de retard à la charge du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande. Celui-ci ne peut prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

#### 8.5. CONFIDENTIALITE

Toutes informations portées à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques du pouvoir adjudicateur et des formations clientes, aux produits et services qu'ils proposent, aux prix qu'ils pratiquent, à leur savoir-faire ou à leurs clients, constituent des informations confidentielles. Réciproquement, le pouvoir adjudicateur et les formations clientes s'engagent à la confidentialité des prix et de toute information relative aux pratiques professionnelles du titulaire et s'engagent à faire respecter la confidentialité des informations portées sur les bons de commande et les factures. Ces informations ne peuvent ni être divulguées ni être utilisées directement auprès d'un quelconque fournisseur.

Les parties doivent respecter la confidentialité des informations et ne doivent les divulguer à personne, à moins que leur divulgation n'ait été rendue obligatoire par une institution compétente.

Le titulaire est tenu de veiller à ce que tout support, notamment informatique, contenant des informations confidentielles soit conservé en bon état. Le titulaire doit être en mesure de détruire immédiatement les supports ou les remettre au pouvoir adjudicateur sur simple demande de ce dernier.

#### 8.6. LITIGES

Dans le cas où les discussions entre le titulaire et les formations clientes concernées ne peuvent pas aboutir à un commun accord concernant une rupture ou un retard, il est possible de se référer à un tiers (ici le pouvoir adjudicateur) afin de concilier les parties par la mise en place de dispositions communes.

À défaut de règlement amiable, les éventuels litiges sont régis exclusivement par les lois et règlements français. Le droit applicable est le droit français. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

## ARTICLE 9 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS

Article du CCAP	Intitulé de l'article	Article(s) du CCAG
Article 2.1	Parties contractantes et bénéficiaires	Article 3.7.1
Article 2.2	Forme et nature de l'accord-cadre à bons de commande	Article 3.7.1
Article 3	Pièces de l'accord-cadre à bons de commande	Article 4.1
Article 5.2	Schéma d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande	Article 3.7.1
Article 6.2.4	Bons de livraison	Article 31
Article 6.2.5	Contrôles à la livraison	Article 30.1 Article 30.4
Article 6.2.6	Responsabilité du titulaire	Article 31
Article 8.1	Pénalités	Article 14
Article 8.2	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 8.3	Résiliation	Articles 38 à 40 Article 42