



DIRECTION GENERALE  
DIRECTION DES ACHATS

DCE n° 2025/0011/EdA-DA

**FOURNITURE D'ARTICLES DE TYPE  
BATTERIE DE CUISINE, VAISSELLERIE &**

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT

**Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

Le présent CCP comprend 21 pages et 4 annexes :

- Annexe 1 : EVOLUTION DE LA CONVENTION SOLAS
- Annexe 2 : DECLARATION D'EXPEDITION
- Annexe 3 : DECLARATION VGM
- Annexe 4 : GABARIT ARTICLES (trame)

## **SOMMAIRE**

<b>CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE.....</b>	<b>4</b>
<b>PRESENTATION DE L'ECONOMAT DES ARMEES.....</b>	<b>4</b>
<b>CLAUSES ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>4</b>
1. Objet de l'accord-cadre.....	4
2. Forme et nature de l'accord-cadre .....	4
3. Parties contractantes .....	4
4. Durée et reconduction de l'accord-cadre .....	4
5. Clause de réexamen .....	5
6. Pièces contractuelles.....	5
6.1. Pièces particulières .....	5
6.2. Pièces générales.....	5
6.3. Exhaustivité des pièces.....	6
7. Obligations du titulaire .....	6
7.1. Conformité des prestations .....	6
7.2. Responsabilité du titulaire.....	6
8. Prix .....	6
8.1. Contenu des prix.....	6
8.2. Forme et nature des prix .....	7
8.3. Offre promotionnelle.....	7
8.4. Mois d'établissement des prix .....	7
8.5. Révision des prix .....	7
8.6. Clause de sauvegarde .....	8
9. Echanges - Garantie .....	8
10. Facturation – Règlement .....	8
10.1. Mode de règlement.....	8
10.2. Délai de paiement.....	8
10.3. Etablissement de la facture.....	8
10.4. Intérêts moratoires .....	9
10.5. Nantissement et cession de créance.....	9
10.6. Avances .....	9
11. Modifications .....	9
12. Pénalités –frais et risques .....	10
12.1. Pénalité pour retard .....	10
12.2. Pénalité pour non mise à disposition des articles / quantités commandées .....	10
12.3. Pénalités pour non-respect des dispositions des pièces de l'accord-cadre.....	10
12.4. Pénalités pour non-respect du délai de transmission du gabarit et du rapport d'activité.....	10
12.5. Exécution aux frais et risques du titulaire .....	10
13. Litiges.....	11
14. Assurances.....	11
15. Données personnelles.....	11

16.	Résiliation .....	12
16.1.	Résiliation d'un commun accord des parties .....	12
16.2.	Résiliation par l'acheteur .....	12
17.	Confidentialité .....	12
18.	Droit applicable, langue et monnaie .....	13
18.1.	Droit applicable .....	13
18.2.	Langue .....	13
18.3.	Monnaie applicable .....	13
19.	Protection de l'environnement et développement durable .....	13
20.	Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail .....	13
21.	Dérogations aux documents généraux .....	13
<b>CLAUSES TECHNIQUES .....</b>		<b>14</b>
22.	Modalités d'exécution .....	14
22.1.	Catalogue fournisseur .....	14
22.2.	Liste des articles .....	14
22.3.	Demande de devis .....	14
22.4.	Gabarit de référencement .....	15
22.5.	Référencement de nouveaux produits .....	15
22.6.	Emission du bon de commande .....	15
22.7.	Préparation de la commande .....	16
22.7.1.	<i>Dispositions générales pour la préparation de la commande</i> .....	16
22.7.2.	<i>Préparation des commandes de matières dangereuses</i> .....	17
22.7.3.	<i>Empotage en conteneur maritime</i> .....	17
22.7.4.	<i>Rupture de stock / substitution</i> .....	17
22.8.	Livraison .....	18
22.8.1.	<i>Délai de livraison</i> .....	18
22.8.2.	<i>Livraison</i> .....	18
22.8.3.	<i>Livraison</i> .....	18
22.8.4.	<i>Conditions de livraison</i> .....	18
22.8.5.	<i>Frais de livraison</i> .....	18
22.8.6.	<i>Autres modalités de livraison</i> .....	19
22.8.7.	<i>Contenu du récépissé / bon de livraison</i> .....	19
22.8.8.	<i>Factures</i> .....	20
22.8.9.	<i>Responsabilité du titulaire</i> .....	20
22.8.10.	<i>Reporting et information</i> .....	20
23.	Vérification – Admission .....	20
23.1.	Vérification des fournitures .....	20
23.2.	Admission des fournitures .....	21
23.2.1.	<i>Admission des fournitures destinées aux clients situés à l'étranger ou en Outre- Mer</i> .....	21
23.2.2.	<i>Admission des fournitures destinées aux clients situés en métropole</i> .....	21

## CONTEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Le présent accord-cadre est établi sur la base des textes suivants :

- ✓ code de la commande publique et notamment l'article L. 2125-1 1°.
- ✓ CCAG/Fournitures courantes et services (CCAG/FCS).

Ces textes sont disponibles sur le portail Internet « Légifrance » : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

## PRESENTATION DE L'ECONOMAT DES ARMEES

Etablissement public à caractère commercial, l'Economat des Armées (EdA) est une centrale d'achat et un prestataire de services dédié au soutien des forces armées et des formations administratives du Ministère des Armées.

Les cœurs de métier de l'EdA sont l'approvisionnement des forces armées en denrées alimentaires et matériels, la restauration collective et privée, la gestion de libre-service et de centres de loisirs, ainsi que la fourniture de prestations de service externalisées, dans les domaines de la téléphonie, de la restauration et de la logistique notamment, en France et à l'étranger. L'administration, le soutien et le pilotage opérationnel sont centralisés à Pantin dans les locaux de la direction générale.

## CLAUSES ADMINISTRATIVES

### 1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'articles de type batterie de cuisine, vaissellerie et accessoires au profit :

- des formations militaires françaises et d'éventuels clients de l'EdA en Outre-Mer et à l'étranger ;
- de l'EdA pour ses besoins propres et d'éventuels clients en métropole.

Compte tenu du caractère imprévisible des opérations extérieures, de leur déroulement et de leur durée, l'acheteur se réserve le droit de s'approvisionner sur le marché local ou les pays limitrophes, lorsque les raisons économiques l'imposent.

La prestation complète comprend : l'achat, l'emballage, la livraison ou la mise à disposition en France métropolitaine.

### 2. Forme et nature de l'accord-cadre

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à passation de bons de commande, sans minimum garanti, et avec un montant annuel financier estimé de 300 000 € HT en application des articles L2125-1-1° et R2162-2, R2162-4, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le montant financier estimé sur la durée globale du marché est de 1 200 000 € HT. Le montant maximum financier est de 2 400 000 € HT.

### 3. Parties contractantes

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

- d'une part, l'Economat des Armées (EdA) en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « l'acheteur » ;
- d'autre part, l'entreprise dont l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommée « le titulaire ».

### 4. Durée et reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois.

La date de notification constitue la date anniversaire.

En application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le marché est reconductible trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois par reconduction tacite.

En cas de non-reconduction souhaitée par l'acheteur, celui-ci informe le titulaire au plus tard quatre (4) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Dans ce cas, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective de l'accord-cadre.

## 5. Clause de réexamen

En application de l'article R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, le marché peut être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- intégration de prestations nouvelles nécessaires à l'objet du présent marché ;
- ajustement de la durée du marché ou des coûts de la prestation, en raison de paramètres non prévisible à la date de contractualisation ;
- cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à certaines conditions ;
- reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié de l'acheteur.
- augmentation du montant maximum de 25 % pour la durée restante à couvrir de l'accord-cadre (durée ferme + reconductions) lorsque le montant cumulé des commandes sur les deux premières années de l'accord-cadre est supérieur à 50 % du montant maximum global de l'accord-cadre.

La clause de réexamen fait l'objet d'une décision écrite de l'acheteur et est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester sa bonne réception.

## 6. Pièces contractuelles

### 6.1. Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/FCS, l'accord-cadre est régi par les pièces énumérées ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes, dûment remplis, datés et signés ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- Le(s) catalogue(s), les tarifs publics et remisés du titulaire ;

Ces pièces sont établies en un exemplaire original. Elles sont conservées dans les archives de l'acheteur et font seules foi.

- Les bons de commande

### 6.2. Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de articles courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié, NOR : ECOM2106868A ELI, publié au JORF n° 0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021. Texte n°18, dans sa version publiée à la date de publication du présent marché disponible à l'adresse suivant : [Cahiers des clauses administratives générales et techniques | economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/affaires-europeennes/le-cahier-des-clauses-administratives-generales-et-techniques)
- La législation et la réglementation en vigueur pour les fournitures objets de l'accord-cadre à bons de commande ;
- Les pratiques et coutumes de la profession.

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

### 6.3. Exhaustivité des pièces

Le présent accord-cadre à bons de commande, constitué des documents contractuels définis aux articles 6.1 et 6.2, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions du présent accord-cadre à bons de commande prévalent sur celles qui figurent dans les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre l'acheteur 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 au présent 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 d'offres commerciales, etc.

## 7. **Obligations du titulaire**

### 7.1. Conformité des prestations

Il est rappelé que les prestations doivent être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur à la date de remise des offres, ainsi qu'aux spécifications techniques énoncées dans l'accord-cadre.

Le titulaire précise pour chaque article ou prestation, les normes auxquelles il se réfère. Il apporte la preuve du respect de la norme par la fourniture d'une attestation délivrée par un organisme accrédité, ou par tout autre moyen.

Le titulaire doit remettre sur demande de l'acheteur tous documents contenant des informations indispensables tels que : les instructions d'utilisation, le délai de péremption, le stockage des fournitures.

Par ailleurs, le titulaire veille à tenir compte et informer l'acheteur de toute évolution de la réglementation des normes relatives aux fournitures constitutives de l'offre, pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre à bons de commande.

### 7.2. Responsabilité du titulaire

Le titulaire demeure responsable des fournitures jusqu'au contrôle de la marchandise à destination (il s'agit en l'occurrence, du lieu de livraison indiqué par l'acheteur). Toute clause contraire mentionnée sur un bon de livraison, une facture ou tout autre document est nulle et non avenue.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

## 8. **Prix**

### 8.1. Contenu des prix

Les prix et le taux de remise applicables aux fournitures sont mentionnés dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le titulaire certifie que les tarifs publics qu'il transmet ne sont pas supérieurs à ceux qu'il applique à l'ensemble de sa clientèle. Il fournit, à la demande de l'acheteur, toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

L'acheteur doit avoir librement accès aux tarifs publics HT. Le titulaire doit indiquer à l'acheteur les supports d'accès aux tarifs publics.

Les prix sont établis en prenant en compte l'ensemble des conditions fixées dans le présent CCP et notamment celles qui figurent aux articles 21.7 « préparation de la commande » et 21.8 « livraison ».

Les prix unitaires sont exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture et/ou la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance, au transport (chargement, livraison, déchargement...) jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

L'acheteur se réserve la possibilité d'acheter du matériel relevant des mêmes familles d'articles dans le ou les catalogues du fournisseur fourni(s) dans l'offre du titulaire et qui devient contractuel à la notification. Dans ce cas, l'acheteur bénéficie du taux de remise accordé par le titulaire pour les articles « hors BPU » renseigné pour chaque catégorie d'article dans l'offre financière en Annexe 1 de l'acte d'engagement.

#### 8.2. Forme et nature des prix

Les prix sont fermes la première année puis révisables annuellement en cas de reconduction de l'accord-cadre à bons de commande, dans les conditions fixées à l'article 7.5 du présent document.

Les tarifs publics applicables, correspondent aux prix en vigueur à la date de notification de l'accord-cadre à bons de commande. Ils sont au minimum valable pour une durée de douze (12) mois.

Les prix sont unitaires et exprimés en euros hors taxe et toutes taxes comprises.

En cas de reconduction de l'accord-cadre, le taux de remise consenti par le titulaire peut être augmenté, mais en aucun cas diminué.

#### 8.3. Offre promotionnelle

Le titulaire fait bénéficier l'EdA des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'exécution normale de l'accord-cadre à bons de commande.

#### 8.4. Mois d'établissement des prix

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres indiqué dans l'acte d'engagement.

#### 8.5. Révision des prix

A chaque date anniversaire (date de notification), les prix sont révisables, à la baisse comme à la hausse. Le titulaire transmet par lettre recommandée avec accusé de réception (AR) les nouveaux tarifs proposés, ainsi que tous documents justificatifs à l'acheteur dans les trois (3) mois qui précèdent la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

Aucune demande de révision ne peut être accordée au titulaire avant que ne s'écoule un délai d'un an à compter de la date de notification de l'accord-cadre à bons de commande. La procédure de révision ne peut avoir d'effet rétroactif.

Le mode de calcul de la révision s'établit comme suit :

Le titulaire peut proposer une révision tarifaire par ajustement des prix sur justificatif. Cette demande nécessite l'approbation de l'acheteur sur tous les postes indiqués au TPO et BPU en annexe de l'acte d'engagement.

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, de presse nationale ou internationale, etc.

Le prix obtenu ne doit pas comporter plus de 2 décimales. Le nouveau tarif, s'il est validé par l'acheteur, est applicable à la date anniversaire de l'accord-cadre. A défaut de transmission, l'ancien prix est reconduit pour l'année. Le taux de remise consenti initialement est appliqué au prix unitaire révisé. Ce taux peut être augmenté, mais en aucun cas diminué.

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

#### 8.6. Clause de sauvegarde

L'acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre à bons de commande sans indemnité pour le titulaire, dans le cas où l'augmentation annuelle des prix est supérieure à 3% sans justification recevable.

### 9. Echanges - Garantie

Le titulaire garantit que les fournitures sont conformes aux normes européennes et nationales, aux normes de fabrication, aux règles déontologiques de la profession et que les fournitures sont de qualité loyale et marchande. Les fournitures sont, au minimum, couvertes par la durée légale de garantie des fournitures.

Les conditions d'échange, de garantie et de SAV sont celles précisées dans l'offre du titulaire. Toutefois, les remplacements des fournitures défectueuses, présentant un défaut de matière ou de fabrication, seront à assurer par le titulaire.

En outre, pendant la durée du marché, le titulaire est tenu d'assurer la continuité des types et qualités d'articles proposés lors de la consultation. A défaut, il doit proposer des produits équivalents ou supérieurs, au même prix, et sous réserve d'acceptation préalable de l'acheteur.

### 10. Facturation – Règlement

#### 10.1. Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement sur le compte bancaire ou postal du titulaire.

#### 10.2. Délai de paiement

Le paiement de la facture intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve de l'admission par l'acheteur des fournitures à destination.

#### 10.3. Etablissement de la facture

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative à la facturation électronique, toutes les entreprises ont l'obligation depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, de transmettre leurs factures par voie dématérialisée.

Le titulaire doit transmettre ses factures via la plateforme de dématérialisation des factures Chorus Portail Pro (CPP), accessible via le lien suivant :

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

Cette plateforme mise en œuvre par l'AIFE (Agence pour l'Information Financière de l'Etat) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, permet notamment au titulaire d'adresser ses factures dématérialisées à l'acheteur et de suivre en temps réel l'avancement du traitement de ses factures.

Chaque bon de commande fait l'objet d'une facture, dès vérification et admission des fournitures/prestations.

Afin que le traitement de la facture soit facilité et optimal, le titulaire doit impérativement faire apparaître les mentions légales et les indications suivantes sur sa facture :

- le nom et l'adresse de l'acheteur ;
- l'identité du destinataire final ;
- le pays ou la ville de destination finale ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire ;
- le numéro et la date d'établissement de la facture ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- les coordonnées de l'émetteur du bon de commande ;
- le code service de l'acheteur tel qu'il est précisé dans le bon de commande (ex : DIO-TECH) ;



- les références du récépissé / bon de livraison ;
- la nature des fournitures et/ou prestations et leur prix unitaire H.T. ;
- les références fournisseurs des fournitures livrées ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le taux et le montant de l'éco-participation, le cas échéant ;
- le montant total H.T. et T.T.C. de la commande ;
- la date et signature.

Si le titulaire ne respecte pas les prescriptions susmentionnées, le traitement de sa facture ne peut être effectué de façon automatique.

De ce fait, le délai de traitement de la facture - par la Direction Financière et Comptable de l'acheteur - est allongé et la mise en règlement retardée.

#### 10.4. Intérêts moratoires

À défaut de paiement au maximum dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture, des intérêts moratoires sont dus au titulaire.

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 (8) points.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. 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.

#### 10.5. Nantissement et cession de créance

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

#### 10.6. Avances

Aucune avance n'est versée.

### 11. Modifications

Conformément à l'article 3.4.2. du CCAG-FCS, toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée de l'accord-cadre doit être impérativement notifiée à l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans que cette liste soit exhaustive, la modification peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer, etc. ;
- de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le bon déroulement du marché.

Un avenant ou un ordre de service peut être envisagé afin de prendre en compte, selon leur nature, les modifications susmentionnées.

## **12. Pénalités –frais et risques**

Par dérogation au CCAG FCS, les pénalités sont cumulables entre elles. Elles sont dues quel que soit leur montant et ne peuvent excéder 20 % du chiffre d'affaires mensuel réalisé par le titulaire au titre du marché.

### **12.1. Pénalité pour retard**

Lorsque le délai contractuel de livraison des fournitures est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 50$$

*Dans laquelle :*

*P = montant de la pénalité ; V = valeur des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité ; R = nombre de jours de retard.*

### **12.2. Pénalité pour non mise à disposition des articles / quantités commandées**

Lorsque :

- les articles et/ou les quantités demandées dans le bon de commande ne sont pas fournis et que l'EdA n'en a pas été pas informé lors de la confirmation de la commande ;
- les ruptures sont supérieures à 3 %
- les substitutions dépassent la limite des 10 % pour chaque commande ;

le titulaire encourt une pénalité forfaitaire s'élevant à :

- 10 % du coût total H.T. des fournitures manquantes ;
- ou
- 10 % du coût total H.T. des articles substitués.

### **12.3. Pénalités pour non-respect des dispositions des pièces de l'accord-cadre**

En cas de non-respect des dispositions des pièces du marché (incluant l'absence de transmission des fiches techniques et données de sécurité), le titulaire peut se voir infliger une pénalité forfaitaire de 50 € H.T. par non-respect constaté. Le non-respect d'une obligation du marché est constaté par l'acheteur et notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire défaillant.

### **12.4. Pénalités pour non-respect du délai de transmission du gabarit et du rapport d'activité**

En cas de dépassement du délai de transmission du gabarit de référencement intitulé « gabarit articles » (article 22.4 du présent CCP) et/ou du rapport d'activité mentionné à l'article 22.8.10, le titulaire peut se voir infliger une pénalité de :

- 100 € HT par jour de retard, pour le gabarit de référencement ;
- 50 € HT par jour de retard, pour le rapport d'activité.

### **12.5. Exécution aux frais et risques du titulaire**

L'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire, soit en cas de mauvaise exécution ou d'inexécution de ses engagements contractuels, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

Le titulaire de l'accord-cadre 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 initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre par le tiers désigné par l'acheteur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations 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 des fournitures/prestations concernées par l'exécution des frais et risques avec un minimum de perception de 100 euros.

### **13. Litiges**

En cas de litige, le règlement à l'amiable est dans un premier temps privilégié.

Par dérogation à l'article 46 du CCAG FCS, tout différend, survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, est soumis par le titulaire à l'acheteur sous pli recommandé avec accusé de réception. Ce dernier doit répondre dans un délai de vingt (20) jours calendaires.

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

Le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil  
7, rue Catherine Puig - 93558 MONTREUIL CEDEX  
Tél : 01 49 20 20 00  
URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

### **14. Assurances**

Le titulaire déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant ses risques d'exploitation. A la demande de l'acheteur, il 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. A défaut de production dans un délai de quinze (15) jours calendaires, l'accord-cadre est résilié à ses torts exclusifs, sans mise en demeure supplémentaire ni indemnités.

L'assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de l'acheteur en cas d'accident et de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre.

### **15. Données personnelles**

Le titulaire, est susceptible d'avoir accès à des Données à Caractère Personnel dans le cadre de l'exécution du marché.

Il doit dès lors, opérer leur traitement en conformité avec les dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à Caractère Personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

Dans le cadre de sa mission, le titulaire doit en garantir la confidentialité et veiller à ce que seuls les personnels autorisés de son organisme y aient accès. Il s'engage à ne traiter les données personnelles que conformément aux finalités qui ont justifié sa communication par l'EdA. Le titulaire s'interdit notamment d'utiliser les données personnelles à des fins de prospection commerciale.

Le titulaire s'assure en outre que les données à caractère personnel ne fassent l'objet d'aucune opération de la part d'un prestataire sous-traitant ou d'une personne agissant sous son autorité, autres que celles prévues dans le présent accord-cadre.

Les données à caractère personnel traitées en exécution du présent accord-cadre ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers en dehors des cas prévus au présent accord-cadre ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire. En tout état de cause, le titulaire ne peut divulguer des tiers les données à caractère personnel dont il a accès dans le cadre du présent accord-cadre, sans autorisation préalable de l'acheteur par écrit.

Le titulaire met en place des procédures assurant que les tiers autorisés à accéder aux données à caractère personnel respectent et préservent la confidentialité et la sécurité desdites données. Il s'assure en outre que ces données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies au présent accord-cadre et se porte-fort du respect de cette obligation par son ou ses prestataires.

## **16. Résiliation**

### **16.1. Résiliation d'un commun accord des parties**

Les parties peuvent demander à résilier d'un commun accord l'accord-cadre à bons de commande. Dans ce cas, elles conviennent de la date à laquelle il prend fin.

### **16.2. Résiliation par l'acheteur**

La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir :

- en cas de non-respect des engagements contractuels par le titulaire ;
- en cas de faute grave ou de non-exécutions répétées des prestations ;
- dans les cas prévus aux articles 38 à 45 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) ;

La résiliation est prononcée de plein droit, lorsque le titulaire de l'accord-cadre 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).

La résiliation intervient après la procédure de mise en demeure suivante :

- l'acheteur adresse préalablement au titulaire une mise en demeure précisant la sanction envisagée.
- le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour présenter ses observations ainsi que les mesures envisagées.
- Si la mise en demeure reste infructueuse ou en cas de répétition de faute du titulaire, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre.
- La résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de date de résiliation fixée dans la décision, il est fait application d'un préavis de trente (30) jours ouvrés courant à partir du lendemain de la date de réception de la lettre valant décision de 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.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de résilier unilatéralement et par anticipation le présent marché dès la notification d'un nouveau vecteur contractuel établi à la suite d'une nouvelle procédure formalisée.

## **17. Confidentialité**

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS, toute information portée à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques de l'acheteur, aux produits et services qu'il propose, aux prix qu'il pratique, à son savoir-faire ou à ses clients, constituent des informations confidentielles. Le titulaire doit respecter la confidentialité des informations et ne doit 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.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner la résiliation sans préavis ni indemnités du présent accord-cadre.

**18. Droit applicable, langue et monnaie**

Commenté [VP1]: attention numérotation

**18.1. Droit applicable**

Le droit applicable est le droit français.

**18.2. Langue**

Le français est la seule langue qui régit l'intégralité des accords-cadres.

L'ensemble des documents fournis ou cités par le titulaire est rédigé en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit le fournir accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales, qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire, s'effectuent en français

**18.3. Monnaie applicable**

L'euro est la monnaie applicable.

**19. Protection de l'environnement et développement durable**

Le titulaire respecte la réglementation en vigueur, relative à la préservation et à la protection de l'environnement. S'il met 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 être en mesure d'en apporter la preuve.

Le titulaire mène globalement une démarche favorable à l'environnement, afin de limiter de façon significative, les impacts néfastes susceptibles d'être générés auprès des utilisateurs et sur l'environnement.

Outre la réglementation en vigueur en collectivité, le titulaire respecte les préconisations suivantes :

- optimisation des emballages : emballages recyclables, minimisation du suremballage, réduction des déchets d'emballage... ;
- optimisation des flux logistiques.

**20. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation International du Travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre, sur simple demande de l'acheteur.

**21. Dérogations aux documents généraux**

Dérogations au CCAG-FCS :

CCP	CCAG/FCS
Article 6 « Pièces contractuelles »	Article 4 « Pièces contractuelles »
Article 12 « Pénalités – frais et risques »	Article 14 « Pénalités »
Article 13 « Litiges »	Article 46 « Différends entre les parties »

## CLAUSES TECHNIQUES

### 22. Modalités d'exécution

Durant toute la durée de l'accord-cadre, l'EdA, centrale d'achat, reste le seul intermédiaire entre les destinataires des fournitures et le titulaire ; les contacts directs entre titulaire et clients finaux ne sont pas tolérés, exception faite, lorsqu'il s'agit de l'organisation liée à la livraison des fournitures sur site (exemple : demande d'habilitation permettant au titulaire d'accéder à un site).

Le titulaire a un devoir de conseil et d'alerte (ex : rappel de produit en cas de défaut de fabrication...) envers l'acheteur lors de la réception de la commande.

Le titulaire est tenu de transmettre son calendrier de fermetures annuelles.

Il est rappelé que le traitement des commandes ainsi que la mise à disposition / livraison des fournitures sont réalisés dans les délais contractualisés, quelle que soit la période de réception de la demande et notamment lorsque le titulaire connaît des pics d'activités saisonniers.

#### 22.1. Catalogue fournisseur

Dès la notification de l'accord-cadre à bons de commande, le titulaire fournit à l'acheteur son (ses) catalogue(s) général (aux) sur support dématérialisé par clé USB ou via un lien de téléchargement à chaque périodicité de sortie et dans la limite d'une version par an.

Le titulaire fournit son (ses) catalogue(s) sous format PDF exploitable, sans aucune indication de tarifs ; les catalogues scannés ne sont pas acceptés.

#### 22.2. Liste des articles

Le titulaire vérifie être en capacité de répondre à chaque article demandé. Toute précision supplémentaire aidant à mieux appréhender la technicité et la fonctionnalité des articles aux regards des exigences imposées peut également figurer dans le dossier ou les fiches techniques.

#### 22.3. Demande de devis

Pour chaque demande de devis, le titulaire doit adresser un devis **sous 2 jours ouvrés** (au format PDF et sur demande de l'acheteur, au format tableur de type Excel) - à l'entête de sa société - à l'émetteur (DIO, DIMG, DFR...), qui doit comporter au minimum les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références de la demande de devis ;
- les coordonnées de l'interlocuteur de l'acheteur ;
- les références du devis (date, numéro, destination) ;
- les coordonnées de l'interlocuteur du titulaire (personne ayant établi le devis) ;
- la référence fournisseur et le libellé de chaque fourniture ;
- la quantité et le prix par fourniture ;
- la date de mise à disposition ;
- l'adresse de livraison, si précisée lors de la demande de devis ;
- le nombre de colis, palettes et leurs dimensions précises (hauteur, longueur, largeur) ;
- le poids et le volume par colis, palette et total ;
- le prix total HT et TTC.

L'acheteur peut être amené à solliciter le titulaire, afin d'obtenir un échantillon de certaines fournitures sans donner lieu à paiement. Les échantillons font l'objet d'une restitution dans un délai convenu entre les parties. Une fois passé ce délai, les échantillons sont considérés comme propriété de l'EdA.

#### 22.4. Gabarit de référencement

Le titulaire doit impérativement fournir, dans les 15 jours ouvrés qui suivent la notification de l'accord-cadre à bons de commande, un « gabarit articles » sous format Excel (trame annexée au présent CCP), intégralement renseigné des informations demandées. Pour les articles détenant des variantes (couleur, dimensions, format...), le titulaire fournit une référence article par variante.

L'absence de fourniture de ce gabarit de référencement dans les délais et dans la qualité définie par l'EdA est un motif de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande pour faute du titulaire.

#### 22.5. Référencement de nouveaux produits

La liste des articles demandés n'étant pas exhaustive, de nouveaux produits (correspondants à l'objet de l'accord-cadre à bons de commande) peuvent être ajoutés, à l'initiative de l'acheteur.

Le processus de référencement des nouveaux produits est soumis à cotation. Il est géré entre le titulaire et l'acheteur (ou son représentant).

Il doit respecter les conditions suivantes :

- l'acheteur adresse une demande au titulaire ;
- le titulaire adresse une proposition tarifaire à l'acheteur, impérativement accompagné des documents associés (visuel HD, fiche technique, etc.) ;
- après discussions, l'acheteur accepte ou refuse les nouveaux produits.

Le titulaire communique le gabarit de référencement mis à jour de tous les nouveaux articles au maximum sous 3 jours ouvrés après l'acceptation des nouveaux produits par l'acheteur.

Les nouveaux produits ainsi référencés suivent alors les mêmes règles que les produits initialement prévus dans l'accord-cadre (article 22.4 du présent CCP).

#### 22.6. Emission du bon de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande établis par les services des différentes directions de l'EdA.

Les bons de commande sont exclusivement émis par voie électronique. Aucune commande ne peut être prise en compte si elle est passée oralement.

Le cas échéant, les bons de commande contiennent les informations nécessaires à la bonne exécution des commandes (*par exemple : date de livraison souhaitée en conformité avec les délais indiqués par le titulaire dans son offre, degré d'urgence, lieu de livraison...*). Dans le cas contraire, les informations sont transmises ultérieurement, soit par les divisions logistiques (DIV LOG) soit par les services émetteurs des bons de commande.

La commande fait l'objet d'une confirmation sous 48 heures (J + 2 avant 12h) de la part du titulaire ; J étant la date de passation de la commande, pour toute commande passée avant 12h.

Le courriel de confirmation, adressé au service de l'EdA qui a émis le bon de commande doit comporter au minimum les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- les références de la commande (date, numéro, destination) ;
- l'objet de la commande ;
- la référence fournisseur et le libellé de chaque fourniture (en identifiant clairement les manquants et les substitutions) ;
- la quantité et le prix par fourniture ;
- la classe des produits en matière dangereuse et les incompatibilités de chargement ;
- la date de livraison ;

- le nombre de colis, palettes et leurs dimensions précises (hauteur, longueur, largeur) ;
- le poids et le volume par colis, palette et total ;
- la valorisation de la commande.

L'acheteur insiste sur l'importance des informations logistiques demandées, leur précision conditionnant le bon acheminement des fournitures.

En cas de désaccord sur la commande, le titulaire et le support des ventes de l'EdA se rapprochent pour un rectificatif sous 24 heures maximum à compter du courriel de confirmation.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité et dans les délais prévus par l'accord-cadre, il doit en informer le service émetteur dans les 24 heures suivant la réception du bon de commande, à défaut, des pénalités s'appliquent.

Pour chaque commande, les ruptures sont acceptées dans la limite de 3% et les substitutions identifiées et acceptées par l'EdA sont admises dans la limite de 10%. Au-delà, des pénalités de non livraison sont appliquées. En deçà, l'acheteur a la possibilité d'appliquer des pénalités, si l'information ne lui a pas été communiquée lors de la confirmation de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration du marché.

## 22.7. Préparation de la commande

### 22.7.1. *Dispositions générales pour la préparation de la commande*

Le titulaire respecte la réglementation des transports terrestres, maritimes et aériens, le cas échéant en matière d'emballage.

La commande doit être préparée par le titulaire dans un délai respectant impérativement la date arrêtée par l'EdA pour la livraison des fournitures. En fonction du volume, le conditionnement de la commande se fait dans des colis ou sur palettes perdues, d'une résistance conforme au poids de la commande. Les palettes doivent être adaptées aux dimensions des fournitures mises à disposition. Aucun conditionnement ne doit dépasser de l'aplomb du plateau. Pour les commandes multi produits, les fournitures les plus lourdes sont chargées en bas de palette. Aucun conditionnement ne doit dépasser de l'aplomb du plateau.

Le titulaire conditionne les fournitures, de façon à éviter tout endommagement des biens, susceptible de survenir lors de leur manutention/transport.

Les colis doivent être entièrement filmés et/ou cerclés.

Les palettes doivent être :

- entièrement filmées et/ou cerclées (pied de la palette compris) ;
- munies d'une coiffe et le cas échéant de cornières ;
- entourées par une bande de garantie.

Sur demande de l'acheteur, lorsque la législation du territoire de destination le requiert, le titulaire conditionne les commandes sur palette de type NIMP 15<sup>1</sup>. Le titulaire est susceptible de se voir appliquer des pénalités en cas de mauvais conditionnement. Sa responsabilité est engagée en cas de détérioration des fournitures.

L'étiquetage de chaque colis/palette, sur trois faces au minimum, doit faire apparaître :

- le n° de commande (information qui doit impérativement figurer et être facilement lisible) ;
- le n° d'ordre sur nombre total de palettes ;
- le poids brut de la palette socle compris ;
- la liste des fournitures avec leur poids et leur quantité ;

<sup>1</sup> Normes Internationales pour les Mesures Phytosanitaires 15 qui a pour objectif d'uniformiser les mesures à appliquer afin d'éviter l'infestation des forêts d'un pays importateur par des nuisibles présents dans le bois des emballages.



- la signalisation des fournitures fragiles et matières dangereuses (nom, tonnage, classe, symboles réglementaires identifiant les dangers, code ADR, IMDG ou IATA suivant le mode d'acheminement retenu pour l'exportation) ;
- la destination finale (ville et/ou pays) et la désignation du client final figurant sur le bon de commande.

Ces mêmes informations doivent être reprises sur l'état de colisage qui accompagne impérativement chaque colis/palette.

Selon les spécificités des fournitures expédiées (hors gabarit standard), le titulaire « surprotège » les éléments cassants de type porte vitrée. Le titulaire doit être en mesure de démonter les éléments fragiles pour un emballage approprié.

#### 22.7.2. Préparation des commandes de matières dangereuses

Les documents suivants doivent impérativement accompagner toute commande de produits dangereux :

- déclarations spécifiques à établir par le titulaire ;
- fiches techniques ;
- fiches de données de sécurité.

Selon les destinations, il peut également être demandé au titulaire de joindre à ces documents :

- les certificats d'origine des produits ;
- un visa d'exportation délivré par l'ambassade du pays concerné.

La composition des palettes doit impérativement respecter les compatibilités entre classes de produits. En cas d'incapacité du titulaire de satisfaire aux exigences de la réglementation spécifique, les matières dangereuses font l'objet d'une préparation distincte afin d'être adressées à un spécialiste agréé ; cette incapacité n'est donc pas un motif d'exclusion de l'accord-cadre.

NB : le délai de dix à vingt jours ouvrés sur lequel le titulaire s'engage, ne comprend pas l'éventuel recours à un emballer agréé pour le suremballage des produits classés dangereux.

#### 22.7.3. Empotage en conteneur maritime

Dans le cas où l'acheteur procède à la mise en place d'un conteneur maritime chez le titulaire, ce dernier doit être en mesure de procéder à l'apposition des plombs et des panneaux indiquant le type de matière transportée sur ledit conteneur ; il est également tenu de rédiger la liasse documentaire correspondante.

Le(s) numéro(s) de plomb et le(s) numéro(s) du (des) conteneur(s) doivent figurer sur la facture et la liste de colisage.

Le volume de la commande conditionne le nombre de conteneurs à mettre en place ; ce volume doit être communiqué dès la confirmation de commande à la division transport, par courrier électronique (email communiqué lors de la passation de la commande) et fax au : 01 49 42 64 78. En cas d'erreur, les éventuels surcoûts seraient supportés par le titulaire. Par ailleurs, la confirmation de commande doit distinguer clairement les produits dangereux (liste desdits produits avec leur code ONU, poids et volume).

#### 22.7.4. Rupture de stock / substitution

Dans l'éventualité où le titulaire n'est pas en mesure d'honorer une commande suite à une rupture de stock momentanée sur un ou plusieurs articles et/ou à un arrêt de fabrication de la fourniture, le titulaire informe **dans les 48 heures**, le service émetteur de la commande et propose un produit de substitution ayant les mêmes caractéristiques qualitatives et quantitatives.

Le prix de l'article de substitution doit être identique au prix de l'article manquant, sauf si l'article substitué est moins onéreux.

Sur demande de l'EdA, le titulaire doit fournir un échantillon du produit de substitution.

L'article de substitution est alors accepté ou refusé par l'acheteur. Dans le cas où celui-ci est refusé, le titulaire livre le reste de la commande. Le produit manquant fait alors l'objet de pénalité et peut être recommandé dans une prochaine commande.

## 22.8. Livraison

### 22.8.1. *Délai de livraison*

Le délai de livraison (exprimé en jours ouvrés) commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande.

Les fournitures réputées stockées (article en stock renseigné « oui » au BPU) **sont livrées sous dix jours ouvrés maximum.**

Les fournitures non stockées font l'objet d'une confirmation de délai **sous 2 jours ouvrés** suivant la réception de la commande. Elles sont livrées dans tous les cas en respectant le délai maximum indiqué dans l'offre du titulaire.

### 22.8.2. *Livraison au profit de clients à l'étranger ou en Outre-mer*

L'EdA est susceptible d'approvisionner plusieurs clients au sein de la même zone géographique. La marchandise fait donc l'objet de commandes distinctes, chaque commande impliquant une confirmation, une préparation et une facturation par client final.

Trois modes de mise à disposition peuvent se présenter :

1 - livraison des fournitures, par le titulaire, chez un transitaire en région parisienne, c'est-à-dire, mise à disposition FCA (Free Carrier ou Franco transporteur) France métropolitaine (environ 80 % des commandes) ;

2- livraison des fournitures, par le titulaire, rendues sur un site hors région parisienne variable et précisé au cas par cas dans le bon de commande : le Havre, Toulon, la Rochelle, l'aéroport de Châteauroux, Marseille... c'est-à-dire, mise à disposition FCA France métropolitaine ;

3- positionnement d'un conteneur maritime chez le titulaire par l'acheteur, empotage des fournitures par le titulaire et reprise du conteneur par l'acheteur pour expédition par voie maritime ou aérienne.

Le titulaire établit la documentation correspondant au transport qui lui incombe et, le cas échéant, au mode d'expédition jusqu'au client final (terrestre, aérien ou maritime).

Suivant les destinations et les modes de transport mis en œuvre, il peut également être demandé au titulaire d'établir les documents douaniers.

### 22.8.3. *Livraison au profit de clients en métropole*

Les fournitures font l'objet de commandes distinctes par destination et doivent être livrées sur site, par le titulaire, aux lieux et dates convenus au moment de chaque commande (en général, une commande par site).

La livraison des fournitures est faite par le titulaire, en France métropolitaine, c'est-à-dire, mise à disposition FCA France métropolitaine.

### 22.8.4. *Conditions de livraison*

Les adresses de livraison et les modalités d'accès au site sont indiquées dans chaque bon de commande, ou font l'objet d'une communication ultérieure, dans un délai de 24 à 48 heures, à réception des poids et volume transmis par le titulaire.

### 22.8.5. *Frais de livraison*

Les frais de livraison sont adaptés au montant total de la commande (franco de port au-delà d'un certain montant de commande).

#### 22.8.6. Autres modalités de livraison

Les commandes ne doivent pas être scindées et doivent parvenir en une seule fois au client. Chaque commande doit correspondre scrupuleusement à la commande validée par l'EdA. Il n'est pas permis de procéder à des envois partiels sauf à la demande expresse ou après accord écrit de l'EdA.

Le titulaire dispose des moyens en personnel et matériels (type transpalette, diable, hayon...) nécessaires à la parfaite réalisation des prestations de livraison.

La livraison des fournitures est constatée :

- par la délivrance d'un récépissé au transitaire ou réceptionnaire final (signé des deux parties), ou
- par la signature du bon de livraison dont chaque partie conserve un exemplaire. Toute réserve de la part du réceptionnaire, qu'il soit transitaire ou réceptionnaire final, doit être reportée sur le récépissé / bon de livraison au moment de la réception.

Lorsque le titulaire souhaite effectuer une livraison avant la date arrêtée, il en informe l'acheteur.

L'acheteur prend la décision d'accepter ou de refuser la demande, en tenant compte :

- de sa capacité à stocker la marchandise livrée par anticipation ;
- des frais additionnels liés à la prolongation de la durée de stockage de la marchandise.

Il est à noter, qu'en cas d'acceptation, selon la durée et le volume à stocker, l'acheteur supporte ou non les frais de stockage non prévus lors de la passation de la commande.

Dans le cas où l'acheteur ne supporte pas les frais de stockage, le titulaire a la possibilité :

- d'accepter de prendre à sa charge les frais afférents (au coût réel) et d'effectuer sa livraison avant la date arrêtée ;
- de refuser la prise en charge des frais de stockage, avec maintien de la date de livraison initialement convenue.

Par ailleurs, lorsque le titulaire effectue une livraison par anticipation, sans accord préalable de l'acheteur, les frais de stockage engendrés lui sont intégralement refacturés, sans mise en demeure préalable.

#### 22.8.7. Contenu du récépissé / bon de livraison (non valorisé)

Chaque livraison de marchandises doit être accompagnée des récépissés / bons de livraison correspondants, soit un récépissé / bon de livraison par client final.

Les récépissés / bons de livraison ne sont pas valorisés et doivent comporter au minimum les informations suivantes :

- l'identification du titulaire ;
- les références de l'accord-cadre ;
- les références de la commande ;
- l'adresse de livraison ;
- la date d'expédition ;
- l'identification des articles livrés (libellé, référence fournisseur, unité de vente, volume) ;
- le cas échéant, l'identification des matières dangereuses / fournitures fragiles ;
- le nombre de colis et/ou de palettes ;
- le poids brut et volume total de la commande emballée ;
- le nom et l'adresse du destinataire final (client, ville, pays).

**Rappel : aucun prix ne doit figurer sur les documents accompagnant les marchandises.**

Les récépissés / bons de livraison sont adressés dès que la livraison des fournitures est effectuée - par le titulaire - par courrier électronique au service de l'EdA qui a émis le bon de commande.

Les écarts entre bon de commande et livraison réelle (produits manquants, détériorés...) font l'objet d'un avoir de la part du fournisseur.

#### 22.8.8. Factures

Les factures sont réparties par unité de transport (palette) et/ou client destinataire pour la même commande. Les factures sont adressées après la livraison des fournitures, par courrier électronique (sous format Excel ou TXT) au service de l'EdA qui a émis le bon de commande.

Les originaux sont envoyés parallèlement par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation des factures Chorus Portail Pro.

La facturation est T.T.C, quelle que soit la destination finale des fournitures :

- pour les formations militaires françaises stationnées Outre-Mer et à l'étranger ;
- pour l'EdA ou d'éventuels clients de l'EdA en métropole.

Les mentions devant figurer sur les factures sont énumérées à l'article 6 du présent document.

#### 22.8.9. Responsabilité du titulaire

Le titulaire demeure responsable des fournitures jusqu'au contrôle de la marchandise à destination. Toute clause contraire mentionnée sur un bon de livraison, une facture ou tout autre document est nulle et non avenue.

#### 22.8.10. Reporting et information

Le titulaire assure un suivi de l'exécution du présent marché en établissant un rapport d'activité trimestriel. A l'issue de chaque trimestre, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés, pour transmettre son rapport d'activité.

Ce rapport est communiqué par courrier électronique à la personne responsable du suivi du marché.

Les documents constitutifs du rapport d'activité sont transmis sous un format Excel ou compatible non protégé.

Le rapport d'activité fait notamment apparaître **par client bénéficiaire** les mentions suivantes, pour la période concernée et au cumul annuel :

##### Les commandes d'achat :

- le nombre de commandes confirmées et livraisons réalisées au cours du semestre ;
- les dates de commande et de livraison ;
- les fournitures livrées ;
- les quantités ;
- le prix unitaire et total HT des fournitures ;
- le chiffre d'affaire global généré ;

##### Le taux de service :

- le nombre de lignes de commande livrées en totalité en respectant le délai initial demandé / le nombre de lignes de commandes confirmées ;

##### Le suivi des litiges :

- L'identification des incidents, des défauts et le délai de clôture de chaque.

### 23. Vérification – Admission

#### 23.1. Vérification des fournitures

La vérification est quantitative et qualitative. Lors des livraisons, les fournitures doivent être correctement emballées dans des conditionnements permettant un contrôle rapide et non ambigu.

L'EdA exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation. Les délais d'acceptation peuvent varier suivant la destination et le mode de mise à disposition.

Les opérations de vérification réalisées sont les suivantes :

- vérification administrative par l'EdA : conformité bons de commande / bon de livraison ;
- vérification quantitative par l'EdA : conformité quantité facturée / quantité livrée ;
- vérification quantitative et qualitative par le client final : conformité de la quantité facturée et de la quantité livrée, appréciation de la qualité des produits emballage compris (sauf vices intrinsèques).

#### 23.2. Admission des fournitures

##### 23.2.1. *Admission des fournitures destinées aux clients à l'étranger ou en Outre-Mer*

Le délai d'acceptation des fournitures est variable. Il doit tenir compte de la durée d'acheminement vers le client final lorsque ce dernier est basé hors métropole. La vérification qualitative par le client final se fait à la première utilisation dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception sur le site bénéficiaire ; les fournitures étant réputées acceptées à défaut de réclamation pendant le délai susmentionné.

En cas de non-conformité, il peut être procédé à l'ajournement, à la réfaction ou au rejet des fournitures. Les dispositions de l'article 30 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent. Dans tous les cas, le délai de déclaration des litiges à réception ne peut être inférieur à 48 heures.

En cas de rejet, le titulaire met à disposition de l'EdA ou du transitaire - selon le mode opératoire convenu avec l'EdA – des fournitures de qualité conforme aux exigences du marché, dans un délai n'excédant pas 15 jours calendaires à compter de la notification du rejet.

Conformément aux dispositions de l'article 30.4.3 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les fournitures rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

Les fournitures rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne conséquente, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

L'admission des fournitures entraîne le transfert de propriété.

##### 23.2.2. *Admission des fournitures destinées aux clients situés en métropole*

L'acheteur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux dispositions du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la date de livraison.

En cas de non-conformité, il peut être procédé à l'admission sous réserve des vices cachés, à l'ajournement, à la réfaction ou au rejet des fournitures. Les dispositions de l'article 30 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent. Dans tous les cas, le délai de déclaration des litiges à réception ne peut être inférieur à 48 heures.

En cas de rejet, le titulaire met à disposition de l'EdA - selon le mode opératoire convenu avec l'EdA – des fournitures de qualité conforme aux exigences du marché, dans un délai n'excédant pas 15 jours calendaires à compter de la notification du rejet.

Conformément aux dispositions de l'article 30.4.3 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les fournitures rejetées.

Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par l'acheteur, aux frais du titulaire.

Les fournitures rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne conséquente, peuvent être immédiatement évacuées ou détruites, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

L'admission des fournitures entraîne le transfert de propriété.