



DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2025/0085/EdA-DA
**Fourniture de produits alimentaires au profit des Terres
Australes et Antarctiques Françaises (TAAF), client de
l'EdA ravitaillé à partir de La Réunion**

Cahier des clauses particulières (CCAP)
Applicable à l'ensemble des lots

- Annexe 1 : autorités chargées de l'exécution des accords-cadres à bons de commande
- Annexe 2 : classification des litiges et autorités chargées de leur traitement
- Annexe 3 : coordonnées des interlocuteurs EdA (dans le cadre de la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle)
- Annexe 4 : tableau récapitulatif des chiffres d'affaires trimestriels
- Annexe 5 : document de référencement de nouveaux produits
- Annexe 6 : colisage CPL

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE.....	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	4
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	5
2.4. Clause de réexamen.....	5
2.5. Modifications éventuelles de l’accord-cadre à bons de commande.....	6
ARTICLE 3 – PIÈCES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	6
3.1. Priorité des pièces	6
3.1.1. <i>pièces spécifiques</i>	6
3.1.2. <i>Pièces générales</i>	6
3.1.3. <i>Dispositions générales applicables aux pièces de l’accord-cadre à bons de commande</i>	7
3.2. Exhaustivité des pièces de l’accord-cadre à bons de commande.....	7
ARTICLE 4 – MODALITÉS D’EXÉCUTION.....	7
4.1. Autorités chargées de l’exécution de l’accord-cadre à bons de commande	7
4.2. Schéma d’exécution de l’accord-cadre à bons de commande.....	7
4.3 Description des TAAF et des Modalités d'approvisionnement	7
4.4. Points de contact	8
4.5. Processus de commande.....	9
4.6. <i>Conformité réglementaire et normative</i>	9
4.6.1. <i>Agréments sanitaires</i>	10
4.7. Evolution du référentiel produits ou titulaire.....	11
4.7.1. <i>Modalités à suivre pour modifier les référentiels produits ou fournisseurs</i>	11
4.7.2. <i>Substitutions</i>	11
4.7.3 <i>Prix promotionnels</i>	11
ARTICLE 5 - MODALITÉS DE LIVRAISON	12
5.1. DDM / DLC restantes des denrées.....	12
5.2. Conditionnement et emballage – étiquetage - marquage	12
5.2.1. <i>Conditionnement et emballage</i>	12
5.2.2. <i>Etiquetage</i>	13
5.2.3. <i>Marquage</i>	13
5.2.4. <i>Empotage</i>	13
5.3. Protocole de biosécurité à mettre en place.....	14
5.4. Bons de livraison.....	15
5.5. Fichier récapitulatif	15
5.6. Contrôle qualité et vérifications	16
ARTICLE 6 – PRIX.....	16
6.1. Forme, nature et contenu des prix	16
6.2. Ajustement des prix.....	17
6.3. Clause de sauvegarde	17
ARTICLE 7 - MODALITÉS FINANCIÈRES	17
7.1. Facturation.....	17
7.2. Modalités de règlement	18
7.3. Intérêts moratoires.....	18
7.4. Nantissement	18
7.5. Acomptes et avances	18

7.6. Rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle	18
7.6.1. <i>Procédure</i>	19
7.6.2. <i>Défaut de déclaration</i>	19
7.7. Autorités chargées d'assurer la liquidation et l'ordonnancement des factures	20
ARTICLE 8 – LITIGES - SANCTIONS – RÉSILIATION - CONFIDENTIALITÉ	20
8.1. Pénalités	22
8.2. Exécution aux frais et risques	24
8.3. Résiliation	24
8.3.1. <i>Résiliation de plein droit</i>	24
8.3.2. <i>Résiliation d'un commun accord entre les parties</i>	24
8.3.3. <i>Résiliation aux torts exclusifs du titulaire</i>	24
8.3.4. <i>Autres cas de résiliation unilatérale par le pouvoir adjudicateur</i>	25
8.4. Litiges	25
8.5. Confidentialité	25
ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS	26

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE

Les accords-cadres à bons de commande ont pour objet la fourniture de produits alimentaires au profit des Terres Australes et Antarctiques Françaises (TAAF), client de l'EdA ravitaillé à partir de La Réunion.

Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande pour lesquels l'EdA, centrale d'achat, agit en passant des accords-cadres à bons de commande pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur (intermédiation contractuelle, article L2113-2 alinéa 2).

La fourniture comprend l'approvisionnement, le stockage, le conditionnement, l'emballage et l'étiquetage des colis, l'empotage des marchandises (si transport maritime par conteneur), l'application des mesures de biosécurité, la facturation, la gestion des litiges et le paiement de la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle.

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

2.1. PARTIES CONTRACTANTES ET BENEFICIAIRES

Chaque 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, traitements des litiges de 1^{er} niveau avec le titulaire, 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 A 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), avec un maximum financier annuel, établi en suivant les règles détaillées du code de la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L 1211-1 du code précité.

Les accords-cadres à bons de commande sont allotés en 4 lots.

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

Lot	Désignation du lot	Taux d'IC	Montant financier estimatif annuel (en € HT) et pour indication uniquement	Montant financier estimatif (en € HT) sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans) et pour indication uniquement	Maximum financier en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans)	Secteurs concernés (cf. annexe 1 au CCAP liste des clients)
01	Produits frais et surgelés	2,00%	300 000 €	1 200 000 €	3 600 000 €	TAAF
02	Epicerie	2,00%	130 000 €	520 000 €	1 560 000 €	TAAF
03	Boissons	2,00%	130 000 €	520 000 €	1 560 000 €	TAAF
04	Fruits et légumes	2,00%	40 000 €	160 000 €	480 000 €	TAAF
	TOTAL		600 000 €	2 400 000 €	7 200 000 €	

L'accord-cadre à bons de commande donne lieu à l'émission de commandes notifiées au titulaire par bons de commande transmis par les formations clientes.

2.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE A 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 constitue la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

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

A l'issue de cette période de trois (3) ans, l'accord-cadre à bons de commande est tacitement reconductible deux (2) fois six (6) mois.

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au **1^{er} janvier 2026**.

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 période de trois (3) ans,
- deux (2) mois avant la fin du semestre pour la dernière 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.

La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire.

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 période de trois (3) ans,
- deux (2) mois avant la fin du semestre pour la dernière période d'un (1) an.

2.4. 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 réexaminé durant son exécution, 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).
- 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.

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.

2.5. 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 ») pour toutes les modifications nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

Ou par ordre de service pour dans les cas suivants :

- L'intégration de prestations nouvelles nécessaires liées à l'objet de l'accord-cadre à bons de commande ;
- L'intégration de nouveaux clients ;
- l'ajout ou le retrait de produits.

ARTICLE 3 – PIÈCES DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

3.1. PRIORITE DES PIECES

L'accord-cadre à bons de commande est régi par les pièces énumérées ci-après.

3.1.1. PIECES SPECIFIQUES

Par ordre de priorité décroissante, 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 présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - 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.

3.1.2. PIECES GENERALES

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

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) passés au nom de l'Etat (arrêté du 30 mars 2021 et modificatifs), sauf dérogations mentionnées à l'article 9 du présent CCAP.
- le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (version de janvier 2014) ;
- les normes, les codes des usages professionnels, les spécifications techniques tels que cités dans le CCTP.

Documents de référence

Les énumérations du présent document, les spécifications techniques du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN), les codes des usages professionnels, le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes, les recommandations et normes applicables aux produits sont ceux en vigueur au moment de la rédaction des documents.

Les éventuelles modifications législatives et réglementaires survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande se substituent aux documents de référence.

3.1.3. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX PIECES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

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.

3.2. EXHAUSTIVITE DES PIECES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre à bons de commande, constitué des documents contractuels définis à l'article 3.1, 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.

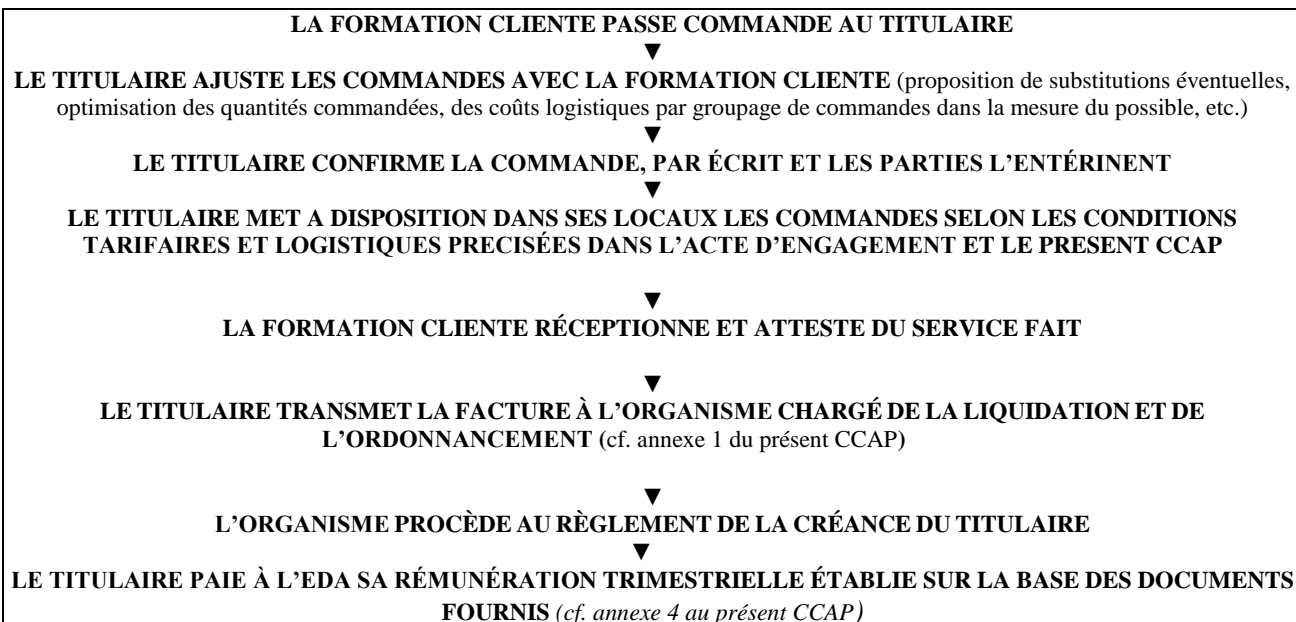
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

4.1. AUTORITES CHARGEES DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Tous les renseignements nécessaires concernant la formation cliente figurent en annexe 1 au présent document.

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

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



4.3. DESCRIPTION DES TAAF ET DES MODALITES D'APPROVISIONNEMENT

Les Terres Australes et Antarctiques Françaises sont une collectivité inscrite à l'article 72-3 de la Constitution et la loi n° 55-1052 du 6 août 1955 définit ses statuts.

Elles sont placées sous l'autorité d'un préfet, administrateur supérieur. Les pouvoirs de celui-ci sont précisés par le décret du 11 septembre 2008 pris pour l'application du statut des Terres Australes et Antarctiques Françaises : dépositaire des pouvoirs de la République, il représente seul le Gouvernement devant lequel il est responsable de ses actes et dont il reçoit les instructions par l'intermédiaire du ministre en charge de l'Outre-mer.

Cette collectivité est formée géographiquement par les îles Saint Paul et Amsterdam, l'archipel de Crozet, l'Archipel de Kerguelen, la Terre Adélie et les îles Eparses de l'océan Indien (Tromelin, l'archipel des Glorieuses, Juan de Nova, Europa et Bassas da India). Ces territoires sont particulièrement sensibles à l'introduction d'espèces exotiques, leur ravitaillement nécessite donc la mise en œuvre de mesures de biosécurité particulières.

L'isolement de ces territoires impose la mise en œuvre d'une chaîne logistique complexe et hors norme. Le ravitaillement des bases australes et des îles Eparses est réalisé quatre fois par an par le Marion Dufresne, navire ravitailleur des TAAF. Les rotations du Marion Dufresne sont dénommées Opérations Portuaires (OP). Une OP dure environ un (1) mois.

Calendrier des OP :

- OP1 : mars-avril
- OP2 : août-septembre
- OP3 : octobre-novembre
- OP4 : novembre-décembre

Ponctuellement, d'autres moyens de ravitaillement peuvent être utilisés (navires de la Marine nationale ou autres, voie aérienne militaire, etc.).

4.4. POINTS DE CONTACT

Il est demandé un contact exclusif pour la durée de l'accord-cadre à bons de commande, qui est l'interlocuteur unique du responsable des TAAF. A ce titre, il doit connaître parfaitement, appliquer et faire appliquer les clauses de l'accord-cadre à bons de commande.

L'interlocuteur principal a pour rôle d'assurer la mise en place et le suivi de l'accord-cadre à bons de commande. A ce titre, il doit coordonner l'action des agents impliqués dans la réalisation des prestations et s'assurer que ces derniers respectent bien les spécificités de l'accord-cadre à bons de commande ainsi que les éventuelles consignes qui peuvent être données par les TAAF.

En tant que représentant du titulaire, il doit être le garant du bon déroulement du contrat. Cet interlocuteur conseille les TAAF sur les moyens à mettre en place afin d'optimiser l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

Le titulaire doit connaître et faire connaître le nom, les fonctions et le téléphone de permanence du correspondant opérationnel des TAAF.

Le correspondant opérationnel des TAAF est le responsable de la commande alimentaire des TAAF. Il est secondé par un autre agent. Des contacts peuvent être établis avec leur chef de service, ainsi qu'avec les agents biosécurité de la réserve naturelle des TAAF. Les noms des contacts TAAF sont fournis au titulaire au début de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande. Tout changement de noms est notifié au titulaire par courrier.

4.5. PROCESSUS DE COMMANDE

Le processus de commande est géré directement entre le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande et le représentant désigné par les TAAF.

- Les TAAF transmettent au titulaire un bon de commande sous forme d'un fichier EXCEL NAVETTE, évolutif durant toute la préparation, chaque modification entraînant une nouvelle version du fichier Excel Navette.

Le bon de commande doit impérativement mentionner :

- le nom du district destinataire de la commande ;
- le nom du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (la société) ;
- le numéro du bon de commande (exemple : OP1/2022 CROZET V1) ;
- la date d'émission de la commande ;
- la date de mise à disposition ;
- le code article pour chaque produit commandé ;
- la nature des produits ;
- la quantité commandée par produit ;
- le montant unitaire de chaque produit en euros hors TVA ;
- le montant total de la commande en euros hors TVA.

- Les TAAF passent commande au titulaire :
 - Les TAAF communiquent le bon de commande au plus tard (hors urgence*) trois (3) mois avant chaque OP. ;
 - Les TAAF indiquent par courriel au titulaire la date et la plage horaire de l'enlèvement des marchandises.

*Par mesure exceptionnelle et en cas d'urgence, les TAAF pourront, dans un délai de 5 jours avant l'appareillage du navire, amender la commande d'articles référencés au catalogue en petite quantité, dans la mesure des stocks disponibles et après demande au titulaire.

- Le titulaire ajuste les commandes avec les TAAF :
 - À réception du bon de commande et jusqu'à un (1) mois avant la livraison des marchandises, le titulaire organise une séance de travail avec le représentant des TAAF afin d'ajuster les quantités et se prémunir d'éventuelles ruptures.
- Le titulaire confirme la commande un (1) mois avant le départ de l'OP :
 - Le titulaire transmet la commande définitive par écrit aux TAAF à J-10 avant départ (hors urgence).
 - La commande est valorisée par district et par grande famille de produit (surgelés, frais, épicerie, boulangerie, pâtisserie) ;
 - Les TAAF édite un bon de commande par district ou îles éparses.
 - Le titulaire transmet un pré-calcul du volume et la tare des marchandises, afin de planifier la perception du nombre de caisse en plastiques légères (CPL), de cagettes, de sangles et de palettes nécessaires ; (voir article 5.4 ci-dessous)

4.6. CONFORMITE REGLEMENTAIRE ET NORMATIVE

Lorsque les denrées proviennent d'établissements soumis à agrément ces derniers sont titulaires d'un agrément sanitaire en cours de validité ou, le cas échéant, d'une dispense d'agrément répondant aux conditions requises.

Les produits sont présentés dans un conditionnement unitaire conforme à la réglementation en vigueur en tenant compte de l'usage prévu et aux dispositions particulières indiquées dans les libellés descriptifs. Les conditionnements ne doivent céder aucune quantité d'élément provenant de leurs constituants susceptibles de modifier anormalement la composition de l'aliment et, notamment, d'en altérer les caractéristiques organoleptiques ou la salubrité.

Les produits sont transportés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (agrément des engins de transport, conditions de transport, etc.). En particulier, les denrées périssables sont transportées aux conditions de températures réglementaires. Des contrôles de températures peuvent être réalisés par la formation cliente.

Le titulaire est en mesure de communiquer au pouvoir adjudicateur et au service de santé des armées, sur demande expresse, tout document relatif au système de maîtrise des risques sanitaires et technologiques ainsi que toutes les pièces relatives à la traçabilité ascendante et descendante. Il peut lui être demandé la réalisation d'analyses dans le cadre de contrôles ponctuels.

Un audit peut être réalisé par les services du pouvoir adjudicateur ou son représentant à tout moment pendant l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures décrites dans le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes – document interministériel de janvier 2014.

En cas d'alerte sanitaire sur l'un des produits, le titulaire s'engage à prévenir l'ensemble de la formation cliente (annexe 1 au CCAP) et ainsi que le service qualité de l'Economat des Armées et la responsable commerciale de l'EDA à La Réunion (06 92 21 99 23 – jacqueline.piechocki@economat-armees.fr) :

EN SEMAINE (heures ouvrables)

ALERTE SANITAIRE EN SEMAINE (heures ouvrables)				
Responsable commerciale EDA	Jacqueline PIECHOCKI	/	06.92.21.99.23	jacqueline.piechocki@economat-armees.fr
Conseiller vétérinaire	Thierry LEMOINE	01.49.42.64.56	06.43.42.34.82	alertes.sanitaires@economat-armees.fr
Responsable qualité	Solemn LE QUILLEUC	01.49.42.43.37	07.87.24.38.68	
Cheffe DTPA	Stéphanie LECOUR GRANDMAISON	01.49.42.71.35	06.07.62.09.55	
Cheffe de produit	Sarah MARCILLE	01.49.42.71.59	/	
Assistante qualité	Fanny DUTHOIT	01.49.42.43.85	/	

En cas d'alerte sanitaire sur l'un des produits, les week-ends et jours fériés, le titulaire s'engage à prévenir les TAAF et l'officier de permanence :

WEEK-ENDS ET JOURS FERIÉS

ALERTE SANITAIRE ET AUTRES URGENCES LE WEEK END ET JOURS FERIÉS				
Officier de permanence*	/	/	06.37.08.58.36	alertes.sanitaires@economat-armees.fr

*Nota Bene : Hormis les alertes sanitaires, l'officier de permanence est aussi joignable les week-ends et jours fériés pour des urgences d'ordre informatique (virus informatique, dysfonctionnement de l'EDI...), logistique (problème sur une livraison sensible) ou tout autre urgence nécessitant son recours.

4.6.1. AGREMENTS SANITAIRES

La liste des agréments sanitaires renseignés par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement constitue une liste définitive qui ne peut être modifiée sans l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur. Toute modification d'un agrément sanitaire ou le recours à un établissement ne figurant pas dans la liste indiquée par le titulaire, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur peut entraîner soit l'application de pénalités (article 8.1), soit la résiliation immédiate de l'accord-cadre à bons de commande aux torts exclusifs du titulaire (article 8.3.3). En cas de suspension ou de retrait partiel ou total de l'agrément d'un établissement fournisseur, le titulaire est tenu de suspendre immédiatement les approvisionnements auprès de l'établissement concerné et d'en informer par courrier le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

4.7. EVOLUTION DU REFERENTIEL PRODUITS OU TITULAIRE

4.7.1. MODALITES A SUIVRE POUR MODIFIER LES REFERENTIELS PRODUITS OU FOURNISSEURS

En cas de modification du référentiel produits (fiches techniques, caractéristiques, conditionnement, etc...) et/ou titulaire (changement de dénomination sociale, etc.), le titulaire doit transmettre au pouvoir adjudicateur sa demande de modification(s) au plus tard 45 jours calendaires avant la date de changement souhaitée, par courrier électronique. Toute modification doit être validée par écrit par le pouvoir adjudicateur pour être valable.

Si la demande de modification du référentiel produits affecte une commande en cours de la part des TAAF, cette demande de modification du référentiel produits devra également être acceptée par les représentants des TAAF.

Le non-respect de ces délais entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire (*cf. 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.

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 annuel 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.

4.7.2. SUBSTITUTIONS

Les substitutions de produit(s) sont possibles avec l'accord express écrit de la formation cliente. Le titulaire doit respecter les modalités décrites dans l'article 4.7.1.

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 pour un prix identique. 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.

En cas de substitution définitive, la demande doit être accompagnée de l'annexe 5 au présent CCAP pour le référencement du nouveau produit, ainsi que de la fiche technique associée.

En cas de rupture sans proposition de produit de substitution, en cas de produits de substitution non-conformes ou en cas de livraison d'une substitution non validée par la formation cliente, cette dernière 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.

4.7.3 PRIX PROMOTIONNELS

Le Titulaire de l'accord-cadre à bons de commande a la faculté de proposer au Pouvoir Adjudicateur des remises exceptionnelles ou prix promotionnels, notamment dans les cas de sur-stockages, de déclassements de produits ou de produits dont la DLC est trop proche pour en permettre une distribution conventionnelle.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE LIVRAISON

5.1. DDM / DLC RESTANTES DES DENREES

Le titulaire doit s'assurer que la date de durabilité minimale (DDM) ou la date limite de consommation (DLC) des denrées soit la plus longue possible à compter de la date de mise à disposition. Si les DDM/DLC des produits mis à disposition ne respectent pas les DDM/DLC restantes renseignées par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, les produits sont considérés comme non-conformes.

Pour les produits surgelés, la DDM restante doit être au minimum de 8 mois à compter de la date de mise à disposition.

**Dérogation particulière :*

Etant donné l'échéance réelle de livraison des produits sur les districts et de leurs conditions d'utilisation, pour tous produits frais ayant une DLC inférieure à 4 semaines au jour de la mise à disposition des marchandises, le titulaire doit proposer la liste des produits frais (comme le fromage, la charcuterie, etc...) à l'agent TAAF afin de procéder à leur surgélation.

La surgélation doit être réalisée sur un produit qui n'a jamais été congelé et décongelé et sur un produit microbiologiquement sain. La surgélation doit être rapide, la température à -18°C doit être atteinte en moins de 6h. Ces produits doivent également avoir au moins huit jours minimums de DLC restante avant d'effectuer la surgélation.

Après accord écrit de l'agent TAAF, le titulaire doit surgeler et étiqueter ces produits en indiquant la date de surgélation, la nouvelle DDM sous sa responsabilité et le numéro de lot (si changement). Il doit y avoir une traçabilité complète de l'étape de surgélation.

5.2. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE – ETIQUETAGE - MARQUAGE

Les opérations de conditionnement, d'emballage et d'étiquetage doivent être réalisées conformément aux règles énoncées dans ce document.

Une CPL, une cagette et une palette ne peuvent recevoir les marchandises que d'un seul district ou île éparse.

5.2.1. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

Les produits sont rangés dans des contenants mis à disposition par les TAAF (CPL, cagettes et palettes).

Les caisses en plastique légères (CPL), les cagettes et les palettes sont fournies au titulaire par les TAAF.

Le titulaire devra s'assurer de la propreté de ses dernières afin de se conformer aux normes de biosécurité décrites au paragraphe 5.3.

Concernant les livraisons à destination des îles éparses :

- Pour les produits frais et surgelés, des glacières isothermes de grand volume sont fournies au titulaire par les TAAF ;
- Les autres marchandises sont conditionnées dans une CPL.

Le titulaire doit porter la plus grande attention à leur agencement en tenant compte des conditions décrites ci-dessous (notamment la protection des produits fragiles) :

- Le poids total des CPL ne doit pas excéder 500kg. Les TAAF alerteront le titulaire 30 jours avant le départ dans le cas où cette disposition pourrait être augmentée. Le conditionnement doit être effectué avec la plus grande attention et en considérant les principes de développement durable de manière

notamment à limiter le plus possible la création de déchets et à privilégier le recyclage (le moins de plastique possible) ;

- Il est essentiel de respecter les unités de conditionnement indiquées dans le cahier des charges de l'accord-cadre à bons de commande et de varier au maximum les familles de produits par contenants ;
- Le conditionnement doit présenter les résistances mécaniques suffisantes et adaptées pour assurer la protection des produits jusqu'à la livraison finale sur le district de destination. Il est adapté aux conditions de transport, stockage et manutention des TAAF : transport par voie maritime dans des conditions souvent difficiles, opérations de transbordement en mer, prise en charge et livraison des colis par « sling » sous hélicoptère ;
- Le titulaire doit cercler les CPL ce qui permet d'assurer une bonne fermeture et de garantir leurs inviolabilité ; l'ouverture des CPL ne doit être possible qu'au prix d'une modification, facilement détectable.

5.2.2. ETIQUETAGE

Chaque produit doit présenter une étiquette reprenant les mentions obligatoires prévues par la réglementation européenne et le code de la consommation (Art. R 112) ; le cas échéant, la dénomination, la liste des allergènes, les conditions particulières de conservation, d'utilisation et notamment les précautions d'emploi sont indiquées ainsi que les autres mentions obligatoires prévues par les dispositions réglementaires spécifiques à certains produits.

Pour permettre l'identification des colis en réception, les étiquettes colis sont lisibles sur leurs faces extérieures.

5.2.3. MARQUAGE

Chaque CPL et palette devra être marquée en gros caractère du trigramme du district à destination finale et de son poids brut.

Ce marquage doit être effectué de la couleur du district destinataire :

- Vert pour CROZET (CRO) ;
- Rouge pour KERGUELEN (KER) ;
- Bleu pour AMSTERDAM (AMS) ;
- Jaune pour les îles éparses : TROMELIN (TRO), GLORIEUSE (GLO), JUAN DE NOVA (JDN) ou EUROPA (EUR).

Le titulaire doit renseigner un état récapitulatif (cf. article 5.5) de colisage pour chaque caisse plastique légère (CPL). Un modèle est transmis en annexe 6.

5.2.4. EMPOTAGE

Le transitaire des TAAF met à disposition du titulaire un ou plusieurs conteneurs 20 pieds, soit dry pour les boissons et l'épicerie, soit frigorifique (reefer) pour le frais, les surgelés et les fruits et légumes à l'adresse du local ou du dépôt désigné par le titulaire et obligatoirement basée à la Réunion.

L'empotage est réalisé par le titulaire, c'est-à-dire qu'aucune manipulation supplémentaire n'est effectuée par les TAAF ou par son transitaire désigné.

Un contrôle de la propreté, de la température de l'intérieur du conteneur et de l'absence de tout animal (insecte, lézard...) est réalisé avant le début de l'empotage.

L'agencement des caisses ou des palettes à l'intérieur du conteneur doit impérativement tenir compte de l'ordre de livraison des districts en fonction du sens de rotation du navire affrété, qui est indiqué préalablement par les TAAF avant chaque OP.

Les CPL et les palettes doivent être arrimées afin d'éviter tout mouvement après déchargement partiel d'un conteneur. L'utilisation de palette bois est proscrite.

Le jour et à l'heure prévus au préalable par les TAAF, un agent désigné par les TAAF se rend dans les locaux du titulaire pour contrôler et percevoir le bon de livraison.

5.3. PROTOCOLE DE BIOSECURITE A METTRE EN PLACE

Des mesures de biosécurité sont en vigueur sur les districts austraux ainsi que sur les îles éparses.

Afin de se prémunir de toutes intrusions de nuisibles (reptiles, insectes vivants ou morts, larves, œufs d'insectes), de graines ou de terre, le titulaire devra s'assurer de la propreté des CPL, des caquettes, des palettes et de l'intérieur des conteneurs qui lui seront fournis par les TAAF, et ce juste avant le conditionnement et l'empotage.

Le titulaire est tenu de garantir la propreté et l'intégrité des marchandises mises à disposition des TAAF, en veillant à leur conformité aux normes sanitaires applicables. Le titulaire doit également former sur un protocole de biosécurité les personnes impliquées dans la manipulation et le transport des denrées alimentaires. Une attention particulière sera apportée pour les fruits et légumes :

ABRICOT	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
AIL	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
AUBERGINE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
BETTERAVE S/VIDE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
BUTTERNUT	Brossage à sec
CAROTTE	Suppression des fanes
CELERI BOULE	Brossage à sec
CITRON JAUNE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
CITRON VERT	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
CITROUILLE	Brossage à sec
CHOUX BLANC	Suppression des feuilles extérieures
COMBAVAS	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
CONCOMBRE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
COURGES	Brossage à sec
COURGETTE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
DATTES	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
ENDIVES	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
FRUITS PASSION	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
GIMGEMBRE	Brossage à sec
KAKI	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
KIWI cal 30	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
MANDARINE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
MELON	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
NECTARINE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
OIGNON	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
ORANGE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
PAMPLEMOUSSE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
POMELOS	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
PASTEQUE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
PATATE DOUCE	Brossage à sec
PIMENT FRAIS	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
POIRE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit

POMME "golden"	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
POMME DE TERRE	Brossage à sec
PRUNE JAUNE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
PRUNE ROUGE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
RAISIN BLANC	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
RAISIN ROUGE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
TANGOR	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit
TOMATE	Vérification de la propreté et de l'intégrité du produit

Tout produit présentant des traces ou piqûres d'insectes, devra être retiré et remplacé
Le titulaire veillera à ce qu'aucun produit non-listé ne se trouve introduit dans les colis par erreur

5.4. BONS DE LIVRAISON

La réception des marchandises n'est effective qu'après prise en charge par le représentant désigné par les TAAF.

Toute mise à disposition doit être accompagnée d'un bon de livraison et du fichier récapitulatif (voir chapitre 5.5) fournis en annexe 6 au présent CCAP. En l'absence de ce dernier, la réception pourra être refusée par les TAAF.

Le bon de livraison est établi en deux exemplaires émargés par les deux parties dont un exemplaire est réservé au titulaire et un exemplaire remis à l'agent TAAF lors de la mise à disposition de la marchandise.
Le titulaire édite les bons de livraison par district ou îles éparses conformément à l'état valorisé.

Le bordereau de livraison doit impérativement comporter :

- le nom et l'adresse du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références du bon de commande correspondant ;
- la date de livraison ;
- le district destinataire ;
- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- la désignation exacte des articles livrés ainsi que les références ;
- les dates de durabilité minimales (DDM) ainsi que les dates limite de consommation (DLC) ;
- les quantités livrées par article ;
- les montants unitaires des produits en euros hors TVA ;
- le montant total à payer en euros hors TVA ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et formation cliente).

Toute différence entre les quantités de facturation et celles de réception fait l'objet d'un réajustement de la part du réceptionnaire (représentant des TAAF) ; les modifications et commentaires sont mentionnés sur le bon de livraison.

Un exemplaire du bon de livraison émargé 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.

5.5. FICHIER RECAPITULATIF

Lors de la réception des marchandises, le titulaire doit renseigner un état récapitulatif de colisage (fichier EXCEL) pour chaque caisse en plastique légère (CPL), en indiquant :

- Le numéro de la CPL ;
- Le poids total de la CPL ;
- Le détail des marchandises et de leurs poids contenus dans la CPL.

5.6. CONTROLE QUALITE ET VERIFICATIONS

• **Contrôle à la mise à disposition des marchandises**

Ce contrôle a lieu au moment du transfert de propriété entre le titulaire et le représentant des TAAF. Les produits étant préparés et emballés pour le transport jusqu'à la destination finale, la vérification porte sur :

- l'identité de l'interlocuteur ;
- le respect du jour de livraison et de l'heure de rendez-vous ;
- la conformité des documents ;
- la conformité du conditionnement et du marquage, conformément aux dispositions du présent document ;
- l'état apparent des colis ;
- le respect des mesures de biosécurité ;
- la conformité de la livraison par rapport à la commande confirmée ;
- le comptage des supports par référence (colis, palettes, etc...) ;
- les DDM/DLC restantes des produits ;
- la présence d'un dispositif d'enregistrement et de suivi de la température (si frais ou surgelé) ;
- le contrôle des températures dans l'enceinte du véhicule (contrôle des conteneurs frigorifiques après empotage). La température des colis est contrôlée entre les colis. La température d'acceptation est celle de la réglementation en vigueur ;
- tout autre contrôle spécifique en fonction de l'urgence ou des spécificités des produits.

• **Contrôle à destination finale**

Lors de l'ouverture des colis, et dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la livraison effective au district, 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, sous réserve que la défectuosité ne soit pas liée au transport entre les locaux du titulaire et le destinataire final. Il adresse un courriel au titulaire (avec copie au coordinateur de l'EDA pour La Réunion) relatant l'incident.

ARTICLE 6 – PRIX

6.1. FORME, NATURE ET CONTENU DES PRIX

Les prix sont exprimés avec deux décimales et :

- en euros hors TVA et hors droits pour les alcools (IC de 2% inclus dans le prix) ;
- en euros hors TVA pour les autres denrées (IC de 2% inclus dans le prix).

Les prix des produits sont des prix DEPART, enlèvement réalisé par le transitaire des TAAF à l'adresse indiquée par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Ils sont fixés dans le tableau de présentation des prix, objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix des produits comprennent :

- L'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- le coût de la perception par le titulaire des caisses CPL ou cagettes auprès du transitaire des TAAF ;
- le conditionnement, l'emballage et l'étiquetage des marchandises ;
- l'empotage des marchandises ;
- la mise en place du protocole biosécurité pour les produits désignés à l'article 5.3 du CCAP ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits incluant l'éco-contribution issue du décret n°2023-162 du 7 mars 2023 relative à l'application du principe de responsabilité élargie des producteurs (REP) appliquée aux déchets d'emballages consommés ou utilisés par les professionnels ayant une activité de restauration. ;
- **la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle, dont le pourcentage est de 2%.**

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

6.2. AJUSTEMENT DES PRIX

L'ajustement des prix se fait à la baisse comme à la hausse.

Au 1^{er} de chaque semestre à compter du 1^{er} janvier 2026, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer un ajustement de prix. Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur transmet à cet égard à l'autre partie, par e-mail ou télécopie, les nouveaux tarifs proposés ainsi que tous les documents justifiant de cette hausse ou de cette baisse, **avec un préavis minimum de 45 jours calendaires avant le 1^{er} de chaque semestre concerné. A défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour l'année.** En cas d'ajustement proposé par le titulaire, les justifications sont étudiées par l'EdA afin de déterminer leur pertinence. Les justificatifs doivent s'appuyer sur des sources et des indices vérifiées (INSEE, CNR, MINTEC).

L'application des nouveaux prix doit être approuvée par écrit par le pouvoir adjudicateur préalablement à son entrée en vigueur, au vu des justifications avancées. Les nouveaux prix prennent effet le lendemain du 1^{er} de chaque semestre 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, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peuvent proposer des ajustements en cours d'année pour les produits concernés (exemples : évolution de la fiscalité, aléas climatiques, surproduction d'un type de denrée, etc.).

Pièces justificatives pour expliquer les ajustements des prix des produits :

Le titulaire peut présenter les valeurs des indices professionnels de référence en cas de proposition de formule d'ajustement des prix (indices adaptés au secteur, pertinents et probants) ;

Le titulaire peut également présenter les articles de presse d'organisations professionnelles, de syndicats professionnels, de presse nationale ou internationale, etc.

6.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas de dépassement du montant de l'accord-cadre à bons de commande de plus de 5 % par an 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 7 - MODALITÉS FINANCIÈRES

7.1. FACTURATION

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 du code de la commande publique, les factures doivent être transmises sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures. (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Conformément à l'article n°262-I du code général des impôts, les TAAF sont exonérées de la TVA.

Les factures sont valorisées en euros HORS TVA uniquement.

Les factures doivent également être éditées par district conformément au bon de livraison et conformément au fichier navette de commande.

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

- l'identité du débiteur et son adresse ;
- le numéro de SIRET ;
- le numéro de l'accord-cadre à bons de commande ;
- le numéro d'engagement juridique, le cas échéant ;
- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- le nom et l'adresse de la formation cliente finale ;
- l'IBAN complet du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du bon de livraison correspondant ;
- la nature des produits livrés, leur quantité ou leur poids et leur prix unitaire hors taxe sur la valeur ajoutée ;
- le code produit du titulaire ;
- le montant total hors TVA par ligne de produit et le montant total hors TVA de la facture ;
- la date d'établissement de la facture

7.2. MODALITES DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le virement administratif.

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 à compter de la date de réception de la facture conforme, sous réserve de l'admission des produits par la formation cliente.

7.3. INTERETS MORATOIRES

A défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 7.2 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 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.

7.4. 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.

7.5. ACOMPTES ET AVANCES

Ni acompte ni avance ne sont versés.

7.6. REMUNERATION DE L'EDA AU TITRE DE L'INTERMEDIATION CONTRACTUELLE

Elle se compose d'un pourcentage sur le chiffre d'affaires HT (IC compris) 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 dans l'accord-cadre à bons de commande de l'attributaire, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée. L'ajout ou la substitution de produits ainsi que les commandes de dépannage doivent être incorporées dans la déclaration du chiffre d'affaires du titulaire.

7.6.1. PROCEDURE

Les adresses électroniques des divers interlocuteurs de l'EdA prenant part à la procédure décrite ci-dessous figurent au sein de l'annexe 3 au présent document.

- ***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 4 au présent document avec différentes données à indiquer. Les données financières sont en euros HT (IC compris).

Ces données sont adressées à la responsable commerciale de l'EdA à La Réunion.

- ***Émission de la facture***

Après vérification, validation et inscription de la mention « BON pour EMISSION de FACTURES », le coordonnateur de l'EdA à La Réunion transmet l'annexe 4 à l'attention de la personne chargée de la facturation citée en annexe 5 à l'acte d'engagement.

- ***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.

- ***Contrôle des éléments communiqués***

Le titulaire adresse à l'EdA par courrier recommandé avec AR, une fois par an dans le courant du 1^{er} semestre suivant l'année écoulée, à l'attention de la Direction des Achats, une attestation de son Expert-Comptable ou Commissaire aux Comptes certifiant le chiffre d'affaires réalisé au cours de l'année N.

- ***Intérêts moratoires***

À défaut de paiement dans les 60 jours calendaires suivant la date d'émission de la facture, 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 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 40 euros.

7.6.2. 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 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.

7.7. AUTORITES CHARGEES D'ASSURER LA LIQUIDATION ET L'ORDONNANCEMENT DES FACTURES

Le nom de l'autorité chargée d'assurer liquidation et l'ordonnancement des factures est indiquée à l'annexe 1 du présent document.

ARTICLE 8 – LITIGES - SANCTIONS – RÉSILIATION - CONFIDENTIALITÉ

Constatation et traitement des litiges

Lors de l'ouverture des colis, et dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la livraison effective au district, 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, sous réserve que la défectuosité ne soit pas liée au transport entre les locaux du titulaire et le destinataire final. Il adresse un courriel au titulaire (avec copie au coordinateur de l'EDA pour La Réunion) relatant l'incident.

Traitement des litiges sur les livraisons

La formation cliente met tout en œuvre pour régler les litiges avec le titulaire du marché (1^{er} niveau)

Les litiges sont déclarés par une fiche de non-conformité transmise au représentant local de l'EdA à La Réunion/Mayotte pour prise en compte et traitement.

En cas de répétition du litige ou d'impossibilité de solution locale entre les parties, les litiges sont transmis à la Direction générale de l'EdA pour être instruits (2^{ème} niveau).

La typologie des litiges est la suivante :

- 1- Manquant facturé ;
- 2- Excédent non facturé ;
- 3- Inversion de références ;
- 4- Casse ;
- 5- Ponctualité ;
- 6- Palettes mal agencées ;
- 7- Boîtes « becquées » ;
- 8- Boîtes rouillées ;
- 9- Température non conforme,
- 10- Marchandise « déssouvidée » ;
- 11- DLC/DDM non respectée ;
- 12- Problème d'étiquetage ;
- 13- Problème qualité produit ;
- 14- Erreur prix facturé ;
- 15- Erreur poids facturé ;
- 16- Erreur de conditionnement ;
- 17- Rupture ;
- 18- Absence de documents de livraison ;
- 19- Substitution non annoncée.
- 20- Manquement aux mesures de biosécurité

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

Manquement	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
Sanction	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)
Type d'acte de notification au titulaire	Courriel	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier

8.1. PENALITES

Modification fautive du référentiel produit	<p>Toute modification du référentiel dans un délai inférieur à 45 jours calendaires ou inférieur à 15 jours calendaires en cas d'urgence entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire de 300 € hors TVA par caractéristique modifiée.</p> <p>En cas de changement simultané de plusieurs caractéristiques d'un même article, la pénalité est de 300 € hors TVA.</p>
Pénalités pour retard	<p>En cas d'impossibilité pour le titulaire de livrer la formation cliente dans les délais fixés lors de la confirmation de commande, la pénalité suivante est appliquée :</p> <p>$P = V \times 15\%$</p> <p>Avec :</p> <p>P : montant de la pénalité hors TVA ;</p> <p>V : valeur de la commande livrée en retard hors TVA ;</p> <p>Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 100 € hors TVA peut être appliquée en cas de retard.</p>
Pénalités pour rupture	<p>En cas d'impossibilité de satisfaire les bons de commandes, la formation cliente a la possibilité de faire appliquer des pénalités. Cette impossibilité de satisfaire les bons de commande concerne les ruptures sans proposition de substitution acceptée par la formation cliente. Dans le cas d'un refus de ces propositions de la part de la formation cliente, cette impossibilité de livrer (partielle ou totale) est considérée comme une rupture.</p> <p>Les ruptures, constatées par la formation cliente, peuvent faire l'objet d'une pénalité calculée de la façon suivante :</p> <p>$P = V \times 15\%$</p> <p>Avec :</p> <p>P : montant de la pénalité hors TVA ;</p> <p>V : valeur des produits hors TVA non livrés.</p> <p>Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 100 € hors TVA peut être appliquée en cas de rupture et par produit concerné.</p> <p>Cette non-livraison constitue une entorse grave au présent accord-cadre à bons de commande et peut être la cause d'une exécution aux frais et risques telle que prévue à l'article 8.2 du présent document.</p>
Substitution non validée	<p>Lorsqu'un produit doit faire l'objet d'une substitution, le titulaire s'engage à respecter la procédure décrite à l'article 4.7 du présent document.</p> <ul style="list-style-type: none">• substitution ponctuelle de produits : en cas de substitution ponctuelle d'office de produits par le titulaire, c'est-à-dire sans l'accord express de la formation cliente, la marchandise est refusée ;• substitution définitive de produits : en cas de substitution définitive d'office

	<p>de produits par le titulaire, c'est-à-dire sans l'accord express du pouvoir adjudicateur (cf. annexe 5 au présent document), la marchandise est refusée.</p> <p>La marchandise objet de la substitution non validée est retournée à la demande du titulaire. Tous les frais de retour sont à la charge du titulaire.</p> <p>Ces substitutions non acceptées, constatées à l'ouverture des marchandises peuvent faire l'objet d'une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € hors TVA par livraison.</p>
Modification d'un agrément sanitaire sans accord préalable du pouvoir adjudicateur	<p>Dans le cas où le titulaire change l'agrément sanitaire d'un ou plusieurs produits ou a recours à un établissement extérieur qui n'est pas indiqué dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € hors TVA est appliquée au titulaire.</p> <p>Cette faute peut entraîner la résiliation immédiate de l'accord-cadre à bons de commande aux torts exclusifs du titulaire, conformément à l'article 8.3 du présent document.</p>
Non-conformité générale	<p>En cas de non-conformité d'un produit au regard de sa fiche technique, à la suite d'analyses de laboratoire ou tout autre motif dument constaté par le pouvoir adjudicateur une pénalité de 300 € hors TVA par produit est appliquée.</p> <p>Le contexte de l'accord-cadre à bons de commande empêchant la reprise des produits par le titulaire, la destruction est de facto réalisée par l'EdA ou son représentant. La facture de ladite destruction sera à la charge du titulaire. Elle sera déduite automatiquement de la facture suivante.</p>
Alerte sanitaire	<p>En cas de retrait /rappel dans le cadre d'une alerte sanitaire imputable au titulaire, une pénalité est appliquée systématiquement comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif annuel < 200 K € ; - 10% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif annuel >200 K€ < 500 K€ ; - 15% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec un montant estimatif > 500 K€ < 1 M€ ; - 20% du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un lot avec montant estimatif >1 M€. <p>Un minimum forfaitaire de 750 € HT est exigible pour couvrir les frais de retrait/rappel.</p>
Non-respect de la date de péremption (Contrat Date)	<p>En cas de non-respect du contrat date indiqué par le titulaire à l'annexe 1 l'acte d'engagement, une pénalité forfaitaire de 300 € hors TVA est appliquée par produit concerné.</p>
Pénalités de retard de paiement de l'IC	<p>Dans le cas où le titulaire omet de communiquer dans les délais susmentionnés le CA du trimestre écoulé au pouvoir adjudicateur, ce dernier établit sa facture, au vu de la déclaration fournie par la formation cliente, majorée de 1,5 % du CA réalisé sur le trimestre concerné.</p>
Dispositions communes	<p>Toutes les pénalités sont facturées sans mise en demeure préalable soit par note de débit, soit par demande d'avoir, soit par facturation. 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</p>

	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.
--	--

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 500 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. LITIGES

Dans le cas où les discussions entre le titulaire et les TAAF 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.

8.5. CONFIDENTIALITE

Toutes informations portées à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques du pouvoir adjudicateur et des TAAF, 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 TAAF 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.

ARTICLE 9 – DÉROGATIONS 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 BC	article 3.7.1
Article 3	Pièces de l'accord-cadre à bons de commande	Article 4.1
Article 4.2	Schéma d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande	Article 3.7.1
Article 4.5	Processus de commande	Article 3.7.1
Article 5.4	Bons de livraison	Article 31
Article 5.6	Contrôle qualité et vérifications	Article 28 Article 30.4
Article 8.1	Pénalités	Article 14.1
Article 8.2	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 8.3	Résiliation	Article 38 à 40 Article 42