

**SECRETARIAT GENERAL**  
**Service des achats et des finances**  
**Sous-direction de la gestion financière et des achats**  
**Bureau des achats mutualisés d'administration centrale**  
**139 rue de Bercy – Paris 12<sup>ème</sup>**

**Fourniture et livraison de boissons non alcoolisées pour les services  
d'intendance des ministères économiques et financiers**

**Cahier des clauses particulières  
(CCP n°304)**

**Numéro de consultation :** BAMAC-2025-304-boissons

**Procédure de passation :** MAPA

## TABLE DES MATIERES

<b>Article 1 – ACHETEUR .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 2 – ELEMENTS DE CONTEXTE .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 4 – FORME DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 – ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 6 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE .....</b>	<b>5</b>
6.1 Cadre général.....	5
6.2 Reconduction.....	6
<b>Article 7 – LIEU DE LIVRAISON .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 8 – DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 9 – MODALITES D’EXECUTION.....</b>	<b>6</b>
<b>9.1 Représentation des parties.....</b>	<b>6</b>
9.1.1 Représentation de l’acheteur .....	6
9.1.2 Représentation du titulaire.....	7
<b>9.2 Conditions d’exécution.....</b>	<b>7</b>
9.2.1 Pilotage de l’accord-cadre .....	7
9.2.2 Remplacement des intervenants .....	7
9.2.3 Emission et exécution des commandes .....	7
9.2.4 Délais d’exécution des prestations .....	9
9.2.5 Considérations relatives aux groupements d’opérateurs économiques .....	9
<b>9.3. Obligations du titulaire.....</b>	<b>9</b>
9.3.1 Obligation de conseil .....	9
9.3.2 Obligation d’information .....	9
9.3.3 Obligation de confidentialité .....	10
9.3.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les livraisons.....	10
9.3.5 Rapport d’activité .....	10
<b>9.4 Responsabilité du titulaire.....</b>	<b>10</b>
<b>9.5 Clause sociale .....</b>	<b>10</b>
9.5.1 Public concerné .....	11
9.5.2 Modalités de mise en œuvre du parcours de formation sous statut scolaire .....	11
9.5.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l’accord-cadre et à l’issue du parcours.....	11
9.5.4 Modalités de contrôle et d’évaluation de l’action de formation .....	12
<b>9.6 Considérations environnementales .....</b>	<b>12</b>
9.6.1 Emballage (loi AGECE) .....	12
9.6.2 Etablissement d’un bilan d’émission de gaz à effet de serre (BEGES).....	12
<b>9.7 Traitement de données à caractère personnel .....</b>	<b>12</b>
<b>9.8 Constatation de l’exécution des prestations et admission .....</b>	<b>13</b>
9.8.1 Contrôle .....	13
9.8.2 Opérations de vérification .....	13
9.8.3 Décision après vérification.....	13
<b>9.9 Pénalités et réfaction .....</b>	<b>13</b>

9.9.1 Pénalités de retard .....	13
9.9.2 Réfaction pour défaut de qualité lié aux articles .....	13
9.9.3 Pénalités pour mauvaise qualité d'exécution des prestations .....	14
<b>9.9.4 Pénalités pour non-respect de la clause sociale .....</b>	<b>14</b>
<b>9.9.5 Pénalités pour non-respect des obligations déclaratives .....</b>	<b>14</b>
<b>9.9.6 Pénalités pour dysfonctionnement dans les modalités de facturation .....</b>	<b>14</b>
<b>Article 10 – REGIME FINANCIER .....</b>	<b>14</b>
10.1 Forme et contenu des prix .....	14
10.2 Forfait livraison à l'étage .....	15
10.3 Variation des prix .....	15
10.4 Clause de sauvegarde .....	15
10.5 Offres promotionnelles .....	15
10.6 Avance .....	15
10.7 Modalités financières .....	16
10.7.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire .....	16
10.7.2 Intérêts moratoires .....	16
10.7.3 Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat .....	16
10.7.4 Modalités de facturation hors commande par carte d'achat .....	17
10.7.5 Suivi financier du montant maximum .....	18
<b>Article 11 – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>18</b>
11.1 Echanges dématérialisés .....	18
11.2 Langue .....	18
11.3 Sous-traitance .....	18
11.4 Assurances .....	19
11.5 Autres obligations administratives .....	19
11.6 Remise des documents par le titulaire .....	20
11.7 Résiliation .....	20
11.8 Exécution aux frais et risques du titulaire .....	20
11.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence .....	20
11.10 Différends .....	22
11.11 Litiges et contentieux .....	23
<b>Article 12 – NATURE ET CONTENU DES PRESTATIONS .....</b>	<b>23</b>
12.1 Nature des prestations .....	23
12.2 Contenu des prestations .....	23
12.3 Catalogue fournisseur .....	24
12.4 Clause de réexamen : Gamme de produits .....	24
12.5 Commandes .....	24
<b>Article 13 – LIVRAISONS ET CONTRAINTES D'ACCES .....</b>	<b>24</b>
13.1 Livraisons .....	24

13.2 Délais de livraison .....	24
13.3 Contraintes d'accès et horaires de livraison .....	25
13.4 Conditions d'accès.....	25
13.5 Prestation associée de livraisons.....	25
13.6 Pénurie et rupture d'approvisionnement .....	25
<b>Article 14 – QUALITE DES ARTICLES ET REGLEMENTATION .....</b>	<b>25</b>
14.1 Prescriptions techniques générales .....	25
14.2 Hygiène et sécurité.....	25
14.3 Produits issus de l'agriculture biologique .....	26
14.4 Emballage .....	26
14.5 Etiquetage des produits.....	26
14.6 Date limite de consommation.....	26
14.7 Traçabilité des produits .....	26
<b>Article 15 - DEROGATIONS.....</b>	<b>26</b>
<b>Article 16 – ANNEXE .....</b>	<b>26</b>

## Article 1 – ACHETEUR

Ministères économiques et financiers  
SECRETARIAT GENERAL  
Service des achats et des finances  
Sous-direction de la gestion financière et des achats  
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale

## Article 2 – ELEMENTS DE CONTEXTE

Les ministères économiques et financiers (MEF) possèdent deux structures chargées d'assurer des prestations de restauration pour les ministres, leurs cabinets et les directions d'administration centrale.

Les espaces de restauration sont gérés par le bureau des « Prestations de services » de la sous-direction du fonctionnement des services du secrétariat général :

➤ **L'Hôtel des ministres (HDM)** assure les prestations de restauration destinées aux ministres, à leurs invités homologues nationaux et internationaux, aux membres des cabinets ministériels. Il inclut le restaurant de direction Le Cercle qui assure également des prestations de restauration destinées aux ayants-droits ministériels et directionnels.

➤ **Le centre de conférences Pierre Mendès France (PMF)** accueille les rencontres ministérielles, les séminaires nationaux et internationaux et différents événements liés à l'actualité économique.

**Il convient de noter que le périmètre ministériel peut évoluer en fonction de la composition du Gouvernement et de l'évolution des équipes ministérielles.**

Enfin, la dénomination des ministères peut être modifiée sans qu'il soit nécessaire de rédiger un avenant.

## Article 3 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de boissons non alcoolisées pour les services d'intendance des ministères économiques et financiers.

## Article 4 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à la suite d'une procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande sans minimum mais avec un **montant maximum fixé à hauteur de 140 000€ HT sur la durée totale du marché.**

**L'accord-cadre cesse automatiquement dès que le montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.**

## Article 5 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

## Article 6 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 6.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois **à compter du 02/01/2026 (date de prise d'effet).**

**Par dérogation à l'article 13.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux fournitures courantes et services (CCAG/FCS)**, l'accord-cadre peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet.

## **6.2 Reconduction**

L'accord-cadre est reconductible pour trois périodes supplémentaires de douze mois chacune par tacite reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction :

- La décision fait l'objet d'une décision expresse de l'acheteur, notifiée au titulaire **deux mois avant la date anniversaire de la prise d'effet de l'accord-cadre** ;
- Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues à l'accord-cadre pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci ;
- Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

La durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois (reconductions comprises).

## **Article 7 – LIEU DE LIVRAISON**

Les lieux de livraison sont indiqués à l'**article 13 du présent CCP**.

## **Article 8 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS**, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, **par ordre de priorité décroissante** :

- l'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe financière ;
- le catalogue des produits du titulaire remisés ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique (cadre de réponse) du titulaire ;
- la fiche entreprise (cadre de réponse) relative à la clause sociale ;
- les actes spéciaux de sous-traitance éventuels ;
- les bons de commande.

Toute mention portée sur une documentation transmise par le titulaire contraire aux pièces constitutives du marché (acte d'engagement, CCP ou du CCAG/FCS) est réputée non-écrite.

Le CCAG/FCS n'est pas fourni. Il doit être connu du titulaire.

## **Article 9 – MODALITES D'EXECUTION**

### **9.1 Représentation des parties**

#### **9.1.1 Représentation de l'acheteur**

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

### **9.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

## **9.2 Conditions d'exécution**

### **9.2.1 Pilotage de l'accord-cadre**

#### **Réunion de lancement**

Dès la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, visio ou audioconférence) pourra être organisée, en cas de besoin, entre le titulaire et l'acheteur.

Cette réunion a pour objet de permettre au titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

A l'occasion de cette réunion, le titulaire et l'acheteur échangeront notamment les coordonnées de leurs représentants chargés du suivi du marché.

#### **Réunion en cours d'exécution**

En tant que de besoin, sur demande du titulaire du présent accord-cadre ou de l'acheteur, des réunions peuvent être organisées en cours d'exécution.

#### **Réunion de bilan**

Au plus tard 2 mois avant la fin d'exécution de l'accord-cadre, une réunion de bilan (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, visio ou audioconférence) peut être organisée entre l'acheteur et le titulaire. Cette réunion est à l'initiative de l'acheteur.

### **9.2.2 Remplacement des intervenants**

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Le non-remplacement d'un intervenant par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire (**cf. article 11.7 du présent CCP**).

### **9.2.3 Emission et exécution des commandes**

- **Fréquence des commandes**

Les commandes sont initiées par l'intendance de l'Hôtel des ministres (HDM) et par la cellule achats du centre de conférence PMF.

La fréquence moyenne des commandes, peut varier en fonction des besoins et de l'activité ministérielle de l'HDM, du restaurant de direction Le Cercle et du PMF comme suit : **1 à 2 fois par mois**.

Les commandes sont émises :

- soit par carte d'achat (I) ;
- soit hors carte d'achat (II).

### **I - Emission de commandes par carte d'achat (mode privilégié)**

Le recours à une carte d'achat a pour objectif de simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement. Il permet un paiement en délai réduit (de 0 à 4 jours) (**cf. annexe d'information sur la carte d'achat du CCP**).

#### **➤ Prérequis à l'exécution par carte d'achat**

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte d'achat, le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par carte d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par l'acheteur dans son marché d'émission de carte d'achat et certifié PCI-DSS ;
- d'un contrat monétique avec une banque.

#### **➤ Modalités de fonctionnement de la carte d'achat**

Les commandes pourront être passées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens du décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 et de l'instruction comptable CPAE1912209J du 29 mars 2019. Le processus carte d'achat est le suivant, pour chaque commande (à l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation ;
- 1 livraison ;
- 1 télécollecte ;
- 1 facture correspondant à chaque télécollecte.

Les télécollectes partielles ne peuvent être acceptées que sous réserve d'une référence unique d'autorisation bancaire.

#### **➤ Délai d'exécution**

Le point de départ du délai d'exécution d'une commande par carte d'achat est la date et l'heure de sa notification sur l'interface de commande.

### **II - Emission et exécution des bons de commande (hors recours à la carte d'achat)**

Cette modalité d'exécution est mise en œuvre dans les cas suivants :

- le bénéficiaire ne dispose pas de la carte d'achat ;
- la carte d'achat est en cours de mise en place par le titulaire ;
- le titulaire est dans l'impossibilité de proposer la carte d'achat.

#### **➤ Passation des commandes**

L'acheteur exprime ses besoins en choisissant des articles **dans tout le catalogue du titulaire**.

Le titulaire transmet un devis, **précisant les prix publics et les remises-clients appliquées sur les articles du catalogue**.

L'acheteur retourne le devis signé avec « bon pour accord », accompagné du numéro d'engagement juridique, figurant sur le bon de commande Chorus.

#### **➤ Bons de commande sous CHORUS :**

Les commandes font ensuite l'objet d'un bon de commande Chorus.

Les bons de commande sont passés sur la base des prix unitaires (hors taxes) figurant dans l'annexe financière de l'acte d'engagement ou dans le catalogue du titulaire. Toute signature de bon de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par courriel. A cet effet, une adresse mail dédiée sera communiquée par le titulaire à l'acheteur lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

La réception du bon de commande Chorus par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la prestation. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.



Les bons de commande comportent notamment :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro et la date du marché ;
- la désignation des articles commandés ;
- le lieu, délai et date de livraison ;
- le montant hors taxe des articles commandés après remise ;
- le taux de TVA applicable ;
- le montant TTC des articles commandés ;
- la dénomination du service émetteur et son adresse ;
- la dénomination et l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. **La durée d'exécution d'un bon de commande émis le dernier jour de validité du marché ne peut excéder 3 mois.**

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

#### **9.2.4 Délais d'exécution des prestations**

Les fréquences et horaires de livraison sont indiqués à **l'article 13 du présent CCP**.

Le titulaire doit être en mesure de respecter ces délais tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, et le délai supplémentaire demandé.

Si aucune demande expresse n'est transmise, les pénalités de retard s'appliquent (**cf. article 9.9.1 du présent CCP**).

#### **9.2.5 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques**

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

### **9.3. Obligations du titulaire**

#### **9.3.1 Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire s'engage à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de l'acheteur.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

#### **9.3.2 Obligation d'information**

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### 9.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire (**cf. article 11.7 du présent CCP**).

### 9.3.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les livraisons

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

L'accès à l'Hôtel des Ministres est conditionné à la réalisation d'une enquête de sécurité pour les personnels susceptibles de pénétrer dans cette enceinte. Il s'agit d'une enquête administrative diligentée, à la demande du ministère, par l'autorité administrative (préfet de police) et destinée à vérifier que les caractéristiques de la personne physique ou morale intéressée ne sont pas incompatibles avec l'accès au site envisagé. Cette enquête peut donner lieu à la consultation des traitements automatisés de données personnelles (fichiers), conformément aux dispositions législatives et réglementaires du Code de la défense.

L'avis rendu n'a pas à être motivé.

### 9.3.5 Rapport d'activité

**Sur demande de l'acheteur**, le titulaire présente à celui-ci un rapport d'activité comportant :

- une analyse de l'activité en termes de consommation de produits ;
- un plan d'actions et de progrès face aux éventuels problèmes rencontrés.

Une fiche de suivi fournisseur est mise en place Elle est renseignée annuellement par l'acheteur (**cf. annexe 2 au présent CCP**).

## 9.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

## 9.5 Clause sociale

Le présent accord-cadre prévoit, dans le respect du calendrier scolaire, **la mise en place par le titulaire d'un dispositif de formation sous statut scolaire d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire.**

### 9.5.1 Public concerné

Les bénéficiaires de ce dispositif sont des jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation : soit d'un niveau de qualification inférieur au baccalauréat général ou un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

### 9.5.2 Modalités de mise en œuvre du parcours de formation sous statut scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (L.122-2 code de l'éducation) et/ou soumis à l'obligation de formation pour les jeunes mineurs (L.114-1 code de l'éducation).

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

**Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures (1 mois), à réaliser pendant la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.**

Le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire.

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement du jeune et le jeune (ou son représentant légal).

Le suivi du jeune est assuré par la MLDS ou par un acteur de l'Education Nationale à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Le titulaire reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

Tout parcours fait l'objet d'une gratification mensuelle, versée au bénéficiaire : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par l'accord-cadre.

### 9.5.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par l'acheteur et la MLDS, qui s'assurent de la réalisation de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise – cadre de réponse », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, intégration des fonctions support, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à (nom de l'acheteur) par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'acheteur, la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de remobilisation, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

#### **9.5.4 Modalités de contrôle et d'évaluation de l'action de formation**

Tout au long de l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le titulaire répond à toute demande de l'acheteur ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé (accompagné le cas échéant de l'attestation de présence du jeune bénéficiaire).

Toute transmission est réalisée dans les 10 jours ouvrés suivant la demande par l'acheteur.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (*Cf. ci-avant*).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'acheteur et la MLDS. Dans ce cas, l'acheteur et la MLDS étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En cas de non-respect de la mise en œuvre de la clause sociale, le titulaire encourt des pénalités (**cf. article 9.9.4 du présent CCP**).

### **9.6 Considérations environnementales**

#### **9.6.1 Emballage (loi AGECE)**

L'acheteur s'inscrivant dans un contexte de lutte contre le gaspillage, le suremballage, le plastique à usage unique et la déforestation importée, le titulaire proposera des produits respectant ces principes (loi AGECE).

Par ailleurs, dans une volonté de réduction des déchets, il est également attendu des efforts dans ce sens dans le cadre des livraisons des marchandises : utilisation de conditionnements adaptés, de contenants réutilisables, de récupération ou de réemploi des emballages, de caissettes en plastique recyclé ou tout autre emballage réutilisable pour la livraison. Le titulaire prend en charge la récupération, le tri et la collecte des emballages.

#### **9.6.2 Etablissement d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES)**

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr> ».

### **9.7 Traitement de données à caractère personnel**

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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 (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

## **9.8 Constatation de l'exécution des prestations et admission**

### **9.8.1 Contrôle**

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG/FCS.

### **9.8.2 Opérations de vérification**

Les opérations de vérification des livrables sont exécutées par un représentant qualifié de l'acheteur.

### **9.8.3 Décision après vérification**

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG/FCS, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des fournitures.

## **9.9 Pénalités et réfaction**

**Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS**, tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont précomptées sur les factures à venir.

### **9.9.1 Pénalités de retard**

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations, le titulaire encourt, sans qu'il soit besoin de mise en demeure préalable, des pénalités de retard calculées selon la formule suivante :  **$P = V \times R / 1000$**

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du bon de commande sur lequel est calculée la pénalité ;

R = le nombre de jours ouvrés de retard.

### **9.9.2 Réfaction pour défaut de qualité lié aux articles**

Tout défaut de qualité lié aux articles et compromettant la sécurité sanitaire donne lieu à une réfaction forfaitaire fixée à **60 euros TTC** par manquement constaté, signalé sur la fiche de relevé d'incident (**cf. annexe 1 du présent CCP**).

### 9.9.3 Pénalités pour mauvaise qualité d'exécution des prestations

Si du seul fait du titulaire, après plusieurs constats avérés (**cf. annexe 1 du présent CCP - fiche relevé d'incident**), la qualité d'exécution des prestations est dégradée, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire fixée à **300 euros TTC**.

### 9.9.4 Pénalités pour non-respect de la clause sociale

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à **l'article 9.5 du présent CCP** les pénalités suivantes :

- **500 euros TTC** si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;
- **40 euros TTC** par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;
- une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévues par l'accord-cadre et non réalisées, multiplié par 4 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le cahier des charges.

### 9.9.5 Pénalités pour non-respect des obligations déclaratives

Le titulaire encourt des pénalités en cas de retard dans la transmission d'informations relatives à sa société, à savoir : En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations à l'acheteur dans les 15 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de **40 euros TTC** par jour ouvré de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre.

### 9.9.6 Pénalités pour dysfonctionnement dans les modalités de facturation

Tout dysfonctionnement répété dans le processus de facturation donne lieu à une pénalité de **150 euros TTC** par manquement constaté. Les manquements sont consignés dans la fiche de suivi du fournisseur (**cf. annexe 2 du présent CCP**).

## Article 10 – REGIME FINANCIER

### 10.1 Forme et contenu des prix

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro. Les prix s'entendent Hors Taxes.

**Les prix sont unitaires et sont détaillés dans le catalogue du fournisseur.**

Les prix unitaires s'obtiennent par application du taux de remise contractuel sur le tarif public pratiqué par le titulaire, pour l'ensemble de sa clientèle. **Le taux de remise figure dans l'annexe financière.**

**Ce taux de remise est immuable pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.**

Tous les prix sont fermes la première année d'exécution de l'accord-cadre.

En complément de l'article au 10.1 du CCAG/FCS, les prix sont réputés inclure :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- tous les frais afférents s'il y a lieu au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison ;
- toutes les sujétions nécessaires à l'exécution des prestations ;
- tous les frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

**Les frais de livraison sont indiqués dans l'annexe financière.**

## 10.2 Forfait livraison à l'étage

En fonction de l'évolution des sites de livraison, des livraisons à l'étage (R+ ou R-) pourront être demandées par l'acheteur. Ces livraisons engendrent un coût éventuel correspondant à un montant forfaitaire en fonction du volume livré. **Ce montant est indiqué dans l'annexe financière** du titulaire.

## 10.3 Variation des prix

Pour la première année d'exécution, les prix sont ceux du catalogue à la date de prise d'effet du marché.

**A partir de la deuxième année**, les prix sont ajustables, **à l'initiative du titulaire**, une fois par an, à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Ils sont ajustés, à la hausse comme à la baisse, en fonction des tarifs que le titulaire pratique vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle, à charge pour celui-ci de les justifier, en cas de demande de l'acheteur.

**A titre exceptionnel**, les prix sont ajustables, au maximum, 1 fois par semestre dans les conditions suivantes : **à l'initiative du titulaire, en cas d'événements exceptionnels** (forte augmentation des matières premières).

Dans ce cas, l'augmentation demandée par le titulaire doit, dans tous les cas, être dûment justifiée auprès de l'acheteur.

Les nouveaux tarifs doivent être notifiés, **à l'acheteur** :

- **au moins un mois avant la date anniversaire du marché ;**
  - **au moins un mois avant la date prévue de changement des tarifs (en cas d'événements exceptionnels)**
- à défaut, aucune rétroactivité ne pourra s'appliquer.**

Les nouveaux tarifs seront transmis aux adresses suivantes :

[achats-hdm-cercle.bercy@finances.gouv.fr](mailto:achats-hdm-cercle.bercy@finances.gouv.fr)

[gestion-devispmf.bercy@finances.gouv.fr](mailto:gestion-devispmf.bercy@finances.gouv.fr)

[safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr) et [achats-transverses.sg-bps@finances.gouv.fr](mailto:achats-transverses.sg-bps@finances.gouv.fr)

**Dans tous les cas, l'application des nouveaux tarifs ne peut se faire sans l'accord express de l'acheteur, lequel l'informera par retour de mail sous 10 jours ouvrés.**

Toute commande reçue antérieurement relève de l'ancien tarif. Les prix ajustés n'ont pas à être constatés par avenant.

## 10.4 Clause de sauvegarde

**En cas d'augmentation de plus de 10 % des prix du catalogue fournisseur**, entre deux périodes d'exécution, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché (**cf. article 11.7 du présent CCP**), sans indemnité pour le titulaire, sous réserve du respect d'un **préavis de deux mois**.

## 10.5 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur sur les offres promotionnelles ou pratiques de baisse en direct qu'il propose à sa clientèle.

Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix remisés indiqués dans le marché.

## 10.6 Avance

Le taux de l'avance est de 5% du montant du bon de commande.

Ce taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Cette avance est versée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées directement par l'ensemble des membres du groupement. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11/12 du Code susvisé.

## **10.7 Modalités financières**

### **10.7.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire**

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire compétent est le **Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel (SCBM) rattaché aux Ministères économiques et financiers situé au 120 rue de Bercy – 75572 Paris cedex 12.**

### **10.7.2 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à **40 euros TTC**.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

### **10.7.3 Modalités de facturation et de règlement par carte d'achat**

Parallèlement à la demande de télécollecte, le titulaire peut adresser la facture en précisant que le paiement est effectué par carte d'achat (cadre de facturation A2 – Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat)).

Les prestations effectuées par le titulaire sont payées par la banque de l'acheteur dans un délai réduit. Cet organisme habilité à effectuer des opérations de banque, est titulaire du « marché d'émission de carte d'achat » passé par l'acheteur.



### 10.7.4 Modalités de facturation hors commande par carte d'achat

Le paiement est effectué sur présentation de facture émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur. Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- les noms, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et sa date de notification ;
- le numéro du bon de commande Chorus ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

#### Taux de TVA :

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

#### Monnaie applicable :

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

#### Modalités de transmission des factures :

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

##### 1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de :

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

##### 2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

##### 3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

### 10.7.5 Suivi financier du montant maximum

Afin de permettre un suivi de l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de produire **à une fréquence annuelle un état de consommation**. Cet état reprend la liste des bons de commande émis par l'acheteur faisant apparaître la date, l'objet et le montant.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus.

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

## Article 11 – DISPOSITIONS DIVERSES

### 11.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent messagerie électronique :

**Pour les échanges administratifs et juridiques** : [safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)

**Pour les échanges techniques et l'exécution comptable** : une adresse mail de contact est communiquée après la notification.

### 11.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.

L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

### 11.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

**La sous-traitance totale des prestations est interdite.**

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

## 11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un **délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre** et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

## 11.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les 6 mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante :

[safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte le nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de

revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

### 11.6 Remise des documents par le titulaire

Document à transmettre	Délais à compter de la notification de l'accord-cadre	Article du CCP
Attestation d'assurance	15 jours	Article 11.4

### 11.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- non-remplacement d'un intervenant (**cf. article 9.2.2 du présent CCP**) ;
- violation de l'obligation de confidentialité (**cf. article 9.3.3 du présent CCP**).
- en cas d'augmentation de plus de 10 % des prix entre deux périodes d'exécution (**cf. article 10.4 du présent CCP**).

### 11.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG/FCS. Il en informera le titulaire.

### 11.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat.

Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

#### Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire :

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. [Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive].

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

### **Suspension à l'initiative de l'acheteur :**

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence, relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

### **Prolongation du délai d'exécution des prestations**

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

### **Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée**

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

### **Indemnisation**

Indemnisation suite à l'annulation d'une commande.

L'annulation d'une commande par l'acheteur à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence, relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé)
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

### **Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat**

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

### **Demandes indemnitaires**

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (**cf. article 46.2 CCAG-FCS**) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés les coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

### **Modalités de communications en cas de crise sanitaire**

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article « Echanges dématérialisés »).

## **11.10 Différends**

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : [safi.bamac@finances.gouv.fr](mailto:safi.bamac@finances.gouv.fr)

**L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers** à l'adresse suivante : [mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>.

**En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.**

**Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.**

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

## **11.11 Litiges et contentieux**

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy - 75004 Paris. Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## **Article 12 – NATURE ET CONTENU DES PRESTATIONS**

### **12.1 Nature des prestations**

Les prestations consistent en la fourniture de **boissons non alcoolisées** pour les services d'intendance des ministères économiques et financiers.

La famille des boissons concernées par le présent accord-cadre est définie ci-après : eau, sirops, jus de fruits, nectars, sodas, colas, limonades, etc.

**Les vins, cidres et bières sont exclus du présent accord-cadre.**

### **12.2 Contenu des prestations**

Les prestations concernent la fourniture et la livraison des articles figurant au catalogue du fournisseur.

Les produits sont vendus sans quantité minimum imposée (hors offres promotionnelles éventuelles).

### 12.3 Catalogue fournisseur

Le titulaire met à disposition de l'acheteur, au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre la liste des produits figurant dans son catalogue, en version dématérialisée. Le catalogue indique la nature des produits, le prix et la catégorie usuelle.

Lorsque le catalogue référence des produits issus de l'agriculture biologique ou du commerce équitable, ceux-ci doivent être facilement identifiables.

Les offres promotionnelles du titulaire font également l'objet d'une transmission à l'acheteur.

### 12.4 Clause de réexamen : Gamme de produits

Des produits nouveaux peuvent apparaître en cours d'exécution du marché. Le titulaire s'attachera donc à répondre aux évolutions éventuelles en étant force de proposition auprès de l'acheteur par la présentation de nouveaux articles.

Chaque modification du catalogue du titulaire fait l'objet d'une transmission de la mise à jour à l'acheteur.

**Ces modifications de produits ne font pas l'objet d'un avenant.**

Par ailleurs, le titulaire doit proposer plusieurs références de jus de fruits et d'eaux minérales en bouteille de verre ou carton recyclé.

**La bouteille plastique à usage unique est proscrite.**

### 12.5 Commandes

Les commandes sont effectuées en fonction des besoins de l'acheteur.

Elles doivent pouvoir être effectuées à l'aide d'un outil de commande en ligne ou d'une boîte mail dédiée.

En cas de commande urgente, le titulaire doit pouvoir être joint par téléphone (du lundi au vendredi).

## Article 13 – LIVRAISONS ET CONTRAINTES D'ACCES

### 13.1 Livraisons

Les bâtiments des ministères économiques et financiers disposent d'une zone de livraison accessible par le 124 (allée technique) ou le 145 rue de Bercy Paris 12<sup>ème</sup>.

Une des contraintes techniques de la zone de livraison concerne la hauteur des camions qui ne doit pas dépasser 2,50 m pour l'accès par l'allée technique.

Un véhicule d'une dimension supérieure n'aura pas la possibilité de circuler dans l'allée technique pour des raisons de sécurité.

A la réception des marchandises, le bon de livraison est contrôlé.

Le bon de livraison numéroté, établi en double exemplaire, est signé et daté par le réceptionnaire des articles. Le cas échéant, il consigne les éventuelles réserves ou motifs de rejet des marchandises **comme indiqué à l'article 9.8 du présent CCP.**

En cas d'erreur sur les lieux de livraison, les colis sont réacheminés par le titulaire à ses frais, par les moyens de son choix, à l'adresse de livraison correcte.

### 13.2 Délais de livraison

**Les délais normaux de livraison ne doivent pas dépasser 48H00.** Les délais commencent à courir à compter de la date de réception du bon de commande. Ils peuvent être réduits en cas de commande urgente.

Les délais de livraison deviennent contractuels dès la notification de l'accord-cadre. Les articles manquants doivent être livrés dès que possible sans relance de l'acheteur.



### 13.3 Contraintes d'accès et horaires de livraison

Entités	Accès véhicule	Contraintes techniques	Contraintes horaires
<b>Hôtel des ministres (HDM)</b>	124 rue de Bercy Paris 12 <sup>ème</sup> (gare routière donnant accès à l'allée technique)	Hauteur du camion 2,50 m maximum	Du lundi au vendredi 07h00 – 11h00
<b>Centre de conférences Pierre Mendès France (PMF)</b>	145 rue de Bercy Paris 12 <sup>ème</sup> (livraison Allée Paul Ramadier)		Du lundi au vendredi 08h00 —12h00

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire ne peut élever aucune réclamation en cas d'ajout ou de retrait de site(s). Celui-ci sera averti par l'acheteur.

### 13.4 Conditions d'accès

**Afin de faciliter l'accès aux locaux**, pour chaque livraison, le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur le numéro d'immatriculation et les nom et prénom du chauffeur **au minimum 24h avant**.

Tous les intervenants du titulaire doivent être pré-annoncés et munis d'une pièce d'identité en cours de validité pour pouvoir accéder aux bâtiments.

Les livraisons au PMF doivent impérativement être précédées d'un appel téléphonique du chauffeur 15 mn avant son arrivée sur le site.

### 13.5 Prestation associée de livraisons

Dans l'hypothèse où un nouveau site serait ajouté en cours d'exécution du marché, les livraisons peuvent le cas échéant, avoir lieu en étage (R+ ou R-1), sur commande. Les éventuels frais de livraison en étage sont indiqués sur l'annexe financière.

### 13.6 Pénurie et rupture d'approvisionnement

Dans le cas où le titulaire n'est plus en mesure de fournir l'un des produits prévus au catalogue, en raison d'une pénurie généralisée ou d'une rupture d'approvisionnement, celui-ci propose à l'acheteur un produit de substitution de qualité équivalente et facturé au prix prévu pour le produit initialement commandé.

En cas de refus par l'acheteur du produit proposé, celui-ci peut rechercher le produit prévu auprès d'un autre fournisseur, le titulaire restant redevable de la différence de prix entre le prix du nouveau fournisseur et le prix initialement prévu dans le catalogue.

## Article 14 – QUALITE DES ARTICLES ET REGLEMENTATION

### 14.1 Prescriptions techniques générales

Les produits doivent être conformes à la législation française et européenne en vigueur pour leur préparation, conditionnement, étiquetage, stockage et transport des produits.

### 14.2 Hygiène et sécurité

Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits doivent être libellées en langue française.

Le titulaire garantit que les produits bénéficient d'un marquage CE. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la notification du présent CCP mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives au cours de l'exécution du marché.

### **14.3 Produits issus de l'agriculture biologique**

Les produits issus de l'agriculture biologique doivent disposer du label « AB » ou d'un label équivalent, inscrit obligatoirement sur les emballages, qui garantit le respect du règlement CEE n°834/2007 modifié relatif à la production biologique et à l'étiquetage des produits biologiques.

### **14.4 Emballage**

Les emballages doivent présenter un degré de résistance et de solidité en fonction des manipulations dont ils peuvent faire l'objet aussi bien durant le transport que durant le chargement et le déchargement.

Ils doivent également répondre aux exigences réglementaires en vigueur relatives aux principes de conservation et de préservation contre l'action de la lumière, de la chaleur, de l'air ou de tout autre phénomène susceptible d'altérer la qualité des produits.

Ils doivent également répondre aux principes de la loi AGECE (cf. article 9.6.1 du présent CCP).

### **14.5 Etiquetage des produits**

Les étiquettes des produits comportent en langue française, les mentions suivantes :

- Désignation du produit ;
- Liste des ingrédients ;
- Poids ;
- Pays d'origine ;
- Date limite de consommation ;
- Date limite de conservation ;
- Date de fabrication et identification des lots sur chaque unité ;
- N° d'agrément sanitaire CEE ;
- Estampille sanitaire.

### **14.6 Date limite de consommation**

Au jour de la livraison, le titulaire s'engage à fournir des articles dont la date limite de consommation ne soit pas inférieure à trois mois.

Les articles ne respectant pas cette condition seront refusés. Le titulaire devra livrer un article conforme dans les 48 heures.

### **14.7 Traçabilité des produits**

Le titulaire doit pouvoir justifier la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. En outre, les produits doivent être conformes à la législation en vigueur en matière de présence d'OGM.

Le titulaire doit pouvoir fournir sur demande les fiches techniques détaillées des produits proposés, à la demande de l'acheteur.

## **Article 15 - DEROGATIONS**

Les dispositions du présent CCP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG/FCS qui lui seraient contraires.

## **Article 16 – ANNEXE**

Le présent CCP comprend trois annexes :

- Annexe n°1 : relevé d'incident ;

- Annexe n°2 : fiche de suivi du fournisseur ;
- Annexe de présentation de la carte d'achat.