



DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

AOO n°2025/0398/EdA-DA

***Fourniture et livraison en liaison froide de plateaux repas
(déjeuner et dîner), à destination de la Maison d'Arrêt de
Saint Pierre sur l'Ile de la Réunion***

Cahier des clauses particulières (CCAP)

- Annexe 1 : autorités chargées de l'exécution de l'accord-cadre 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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	3
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	3
2.1. Parties contractantes et bénéficiaires	3
2.2. Forme et nature de l'accord-cadre à bons de commande	3
2.3. Durée de l'accord-cadre à bons de commande	4
2.4. Clause de réexamen	4
ARTICLE 3 – PIECES DE L’ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE	5
3.1. Priorité des pièces	5
3.2. Exhaustivité des pièces de l'accord-cadre à bons de commande	5
ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION	6
4.1. Autorités chargées de l’exécution de l’accord-cadre à bons de commande	6
4.2. Schéma d’exécution de l’accord-cadre à bons de commande	6
4.3. Planning des menus	6
4.4. Processus de commandes	6
4.5. Evolution du référentiel produits ou fournisseurs	7
4.6. Offres promotionnelles	8
4.7. Conformité réglementaire et normative	8
ARTICLE 5 – MODALITES DE LIVRAISON	9
5.1. Incoterm et conditions générales de livraison	9
5.2. Fréquence, horaires et modalités de livraison	10
5.3. Mesure de sécurité et de prévention	10
5.4. Conditionnement - emballage - étiquetage	12
5.5. Bons de livraison	12
5.6. Contrôles à la livraison	13
5.7. Responsabilité du titulaire	14
ARTICLE 6 – PRIX	14
6.1. Forme, nature et contenu des prix	14
6.2. Ajustement des prix	15
6.3. Clause de sauvegarde	15
ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES	15
7.1. Facturation	15
7.2. Modalités de règlement	16
7.3. Intérêts moratoires	16
7.4. Nantissement	16
7.5. Acomptes et avances	16
7.6. Rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle	16
7.7. Autorités chargées d’assurer la liquidation et l’ordonnancement des factures	18
ARTICLE 8 – LITIGES – SANCTIONS – CONSIGNES DE SECURITE	18
8.1. Sanctions et pénalités	20
8.2. Exécution aux frais et risques	22
8.3. Résiliation	22
8.4. Litiges	23
8.5. Confidentialité	23
ARTICLE 9 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS	24

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

L'accord-cadre à bons de commande a pour objet fourniture et la livraison en liaison froide de plateaux repas (déjeuner et dîner), à destination de la Maison d'Arrêt de Saint Pierre sur l'Île de la Réunion

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

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

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 ».

Le bénéficiaire de l'accord-cadre à bons de commande est la formation cliente qui procède aux commandes, réceptions, paiements des factures, traitements des litiges de 1^{er} niveau avec le titulaire, et transmette 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 sur la durée de l'accord-cadre à bons de commande, 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.

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

L'allotissement n'est pas justifié pour cette procédure car il risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Désignation du lot	Taux d'IC	Montant estimatif annuel (en € HT) et pour indication uniquement	Montant 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)
Fourniture et la livraison en liaison froide de plateaux repas (déjeuner et dîner), à destination de la Maison d'Arrêt de Saint Pierre sur l'Île de la Réunion	4,00%	771 517 €	3 086 070 €	9 258 120 €

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

2.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE 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 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 19 décembre 2025.

Cas de non-reconduction :

Non-reconduction par le pouvoir adjudicateur ou le titulaire : celui-ci doit en informer l'autre partie 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 le cas de non-reconduction par le pouvoir adjudicateur, 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.

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 :

- l'intégration de nouveaux clients ;
- l'ajout ou le retrait de produits ;
- Passation d'un accord-cadre à bons de commande 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 conditions d'exécution en raison de paramètres imprévisibles lors de la contractualisation (nécessité de suspendre l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande ou d'en prolonger l'exécution au prorata de l'interruption) ;
- 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 ;
- Augmentation du montant maximum de 25 % pour la durée restante à couvrir de l'accord-cadre à bons de commande (durée ferme + reconductions), lorsque le montant cumulé des commandes sur les deux (2) premières années de l'accord-cadre est supérieur à 50 % du montant maximum global de l'accord-cadre à bons de commande.

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 (ordre de service, certificat administratif, ...) au titulaire de l'accord-cadre à bons de commande concerné.

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) ;
 - 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) passées au nom de l'Etat (arrêté du 30 mars 2021 et ses 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), le code 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 (2) 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.

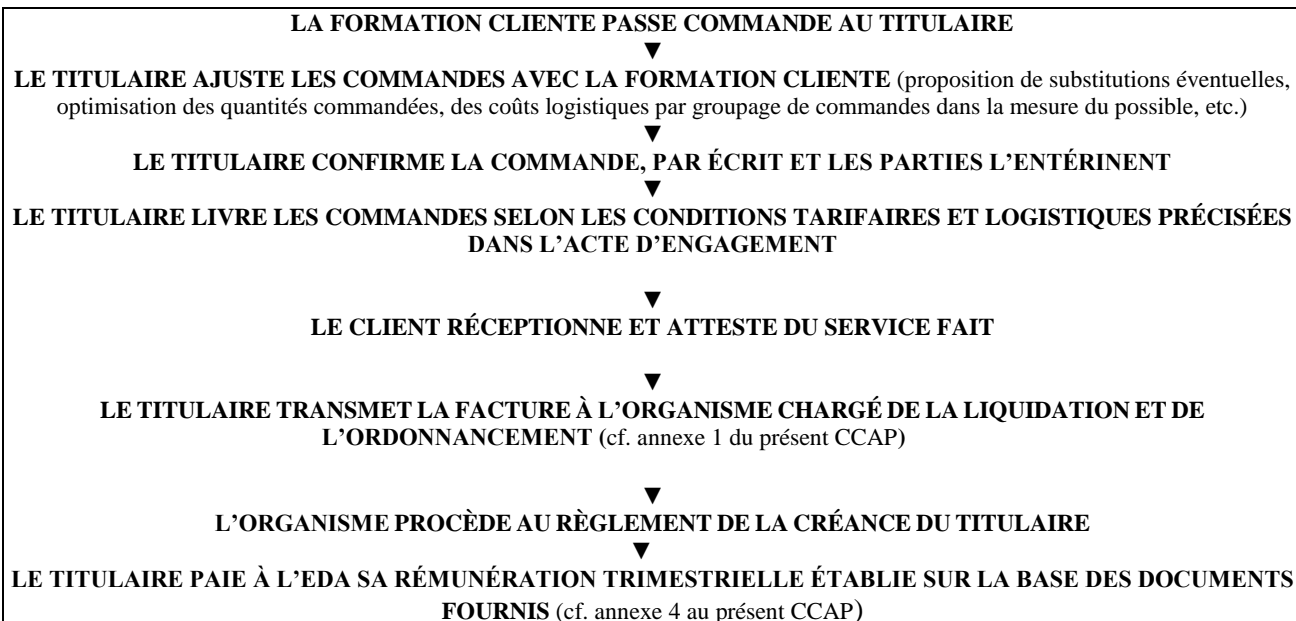
ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

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. PLANNING DES MENUS

Les approvisionnements des repas s'organisent par des plans de menus successifs sur 3 semaines, transmis par le titulaire au bénéficiaire.

L'élaboration de chaque plan de menus respecte les étapes suivantes :

- deux (2) semaines calendaires avant le début des prestations du nouveau planning, le titulaire soumet sa proposition de menus pour validation ;
- au plus tard une semaine calendaire avant le début des prestations, le bénéficiaire valide le plan de menus du titulaire.

Le titulaire a l'obligation de respecter le niveau de qualité, la diversité et les grammages moyens proposés dans son offre. Le pouvoir adjudicateur et le bénéficiaire peuvent à tout moment contrôler la qualité des menus en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

En cas de non-respect à cet engagement, des pénalités ou des sanctions, pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande, sont applicables au titulaire.

4.4. PROCESSUS DE COMMANDE

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

- un bon de commande hebdomadaire est émis par le bénéficiaire au plus tard à J-6 pour une livraison au jour J ; cette commande valide les effectifs exacts à nourrir sur cette période, dont le nombre de régimes spécifiques (diabétique, sans épices, sans porc, etc...) ;
- toute modification de commande, concernant la volumétrie ou le contenu des repas, est transmise au plus tard 6 jours calendaires avant la livraison. Toute modification ultérieure des effectifs est soumise à l'acceptation du titulaire pour être effective ;
- chaque bon de commande inclut au minimum une semaine complète de consommation.

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande accuse réception de ce bon de commande, par courriel ou par courrier, dans un délai maximum de 12 heures ouvrées. Toute modification du plan de menu par le titulaire, notamment la proposition d'un produit de substitution rendue nécessaire en raison de difficultés d'approvisionnement des denrées, doit être validée par écrit par le bénéficiaire avant la livraison. Dans le cas d'une modification non validée par le bénéficiaire, et appliquée par le titulaire, ce dernier peut encourir l'application de pénalités, conformément à l'article 8.1 du présent document.

Les bons de commande sont transmis par courriel et doivent impérativement mentionner :

- les nom et adresse de la formation cliente ;
- l'adresse de facturation ;
- le numéro de l'accord-cadre à bons de commande ;
- le numéro de l'engagement juridique de l'accord-cadre à bons de commande, le cas échéant ;
- le nom du fournisseur titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (la société) ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date d'émission de la commande ;
- la(es) date(s) prévue(s) de(s) livraison(s) et la plage horaire de livraison du client ;
- la durée des prestations concernée par le bon de commande (une semaine minimum) ;
- la validation du plan des menus, ainsi que le nombre de régimes particuliers ;
- les effectifs sur la période souhaitée et la quantité totale de repas commandés ;
- le montant unitaire de chaque repas hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- le montant total de la commande hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- les nom et signature de la personne habilitée à passer commande.

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

4.5. EVOLUTION DU REFERENTIEL PRODUITS OU FOURNISSEURS

4.5.1. 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.

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 ou certificat administratif ;
- les produits retenus peuvent alors être proposés à la formation cliente par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

4.5.2. 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 4.5.1.

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 quand les produits substitués sont d'un prix supérieur à ceux commandés. La formation cliente ne doit également supporter aucun surcoût.

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.

4.6. OFFRES PROMOTIONNELLES

Tous les prix de l'accord-cadre à bons de commande peuvent faire l'objet d'offres promotionnelles.

Une offre promotionnelle peut notamment prendre les formes suivantes :

- une diminution d'un ou plusieurs prix hors taxes ;
- une augmentation des taux de remise ;
- une augmentation en performance technique à des prestations à prix identique ;
- des prestations identiques proposées à des conditions plus avantageuses ;
- une augmentation ou une intégration de mécanismes de remise, rabais ou ristournes ;
- une combinaison de points listés ci-dessus.

Le Titulaire adresse à l'EdA sa proposition, par tout moyen permettant d'en donner date certaine.

Il donne toutes précisions utiles et notamment la durée de validité de la promotion, la désignation précise des produits et prestations concernés et/ou du ou des Bénéficiaire(s) concerné(s) et/ou du ou des Bénéficiaires Potentiels de la promotion.

En cas d'accord de l'EdA, ce dernier émet un certificat administratif

4.7. 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 à leur réception.

Le titulaire est en mesure de communiquer au pouvoir adjudicateur et à la formation cliente, 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 de l'accord-cadre à bons de commande.

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, en semaine (heures ouvrables), le titulaire s'engage à prévenir l'ensemble de la formation cliente (annexe 1 au CCAP), le service qualité de l'Economat des Armées et la responsable commerciale EdA (06 92 21 99 23 – jacqueline.piechocki@economat-armees.fr) :

EN SEMAINE (heures ouvrables)

ALERTE SANITAIRE EN SEMAINE (heures ouvrables)				
Conseiller vétérinaire	Charles-Arnaud DE BROUCKER	01.49.42.64.56	06.43.42.34.82	alertes.sanitaires@economat-armees.fr
Responsable qualité	Solenn 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	
Représentante La Réunion	Jacqueline PIECHOCKI		06 92 21 99 23	
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 l'officier de permanence :

WEEK-ENDS ET JOURS FÉRIÉS

ALERTE SANITAIRE ET AUTRES URGENCES LE WEEK END ET JOURS FÉRIÉS				
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.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE LIVRAISON

5.1. INCOTERM ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE LIVRAISON

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

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande livre les produits à la formation cliente dans les conditions définies infra :

Les livraisons sont effectuées selon les montants minimum de commande hors TVA (IC et octroi de mer compris) définis par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Le titulaire doit impérativement respecter les délais de livraison prescrits.

5.2. FREQUENCE, HORAIRES ET MODALITES DE LIVRAISON

Les livraisons se font le matin avant 8 heures 30 et trois (3) fois par semaine : le lundi, le mercredi et le vendredi.

- la livraison le lundi concerne les repas pour le mardi et le mercredi ;
- la livraison le mercredi concerne les repas pour le jeudi et le vendredi ;
- la livraison le vendredi concerne les repas pour le samedi, le dimanche et le lundi.

Si l'un de ces jours est férié, la livraison se fait le jour précédent.

Afin de respecter cette fréquence de livraison, le titulaire doit livrer des produits dont la DLC (Date limite de consommation) est de 4 jours calendaires minimum à réception des produits.

5.3. MESURES DE SECURITE ET DE PREVENTION

5.3.1 ACCES AU SITE SECURISE

Le site du bénéficiaire étant un site sensible, son accès peut être réglementé. Il appartient au titulaire de mettre tout en œuvre afin de se mettre en conformité avec les éventuelles contraintes d'accès et de circulation intérieure du site client.

Le titulaire est tenu de transmettre à l'établissement le numéro d'immatriculation du véhicule de livraison ainsi qu'une copie de la pièce d'identité du livreur **au plus tard trois (3) jours ouvrés** avant la date effective de la livraison. Il informe l'établissement en cas de changement de livreur.

5.3.2 MOYEN DE TRANSPORT ET DIMENSIONS DES PORTAILS DU SITE

Le camion de livraison doit être réfrigéré, disposer d'un hayon, faire au maximum 17 tonnes et respecter les dimensions des portails du site ci-dessous :

Dimension des portails (par ordre d'arrivée dans l'établissement)

- a) Portail principal, entrée domaine : 4,50 mètres de large – Pas de linteau
- b) Portail secondaire : 4,40 mètres de large X 3,65 mètres de hauteur
- c) Portail accès chemin de ronde, quai cuisine : 5,60 mètres de large X 3,80 mètres de hauteur

5.3.3. CONTROLE PRIMAIRE

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la formation cliente lui a fait communiquer.

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le périmètre de l'accord-cadre à bons de commande, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité. Le titulaire transmet les éléments permettant à la formation cliente de procéder à des enquêtes administratives dites « contrôles primaires ». À ce titre, dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre à bons de commande, le titulaire fait parvenir à la formation cliente, avec copie au représentant du Pouvoir Adjudicateur une liste indiquant les noms, prénoms, date et lieu de naissance ainsi que l'adresse des personnels qui interviendront dans le cadre des prestations. Cette liste est accompagnée des demandes de contrôle primaire nominatives, datées et signées, des personnels non connus à la date de la remise des offres et qui interviendront dans le cadre des prestations sur chaque site. Ces demandes sont complétées de la photocopie des pièces d'identité de ces personnels.

Par ailleurs, si de nouveaux salariés sont affectés en cours d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, le titulaire a l'obligation d'en informer préalablement la formation cliente, copie au représentant du Pouvoir Adjudicateur, avec un préavis d'un (1) mois avant l'affectation sur site, en transmettant la liste actualisée à la formation cliente à l'adresse mail mentionnée à l'annexe 1 au présent document.

La formation cliente se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable. La non-habilitation n'a pas à être motivée. Le titulaire s'engage à remplacer obligatoirement les personnes qui ne seraient pas agréées par la formation cliente.

De plus, le titulaire s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à des prestataires désignés.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas d'appréhension, de détournement ou de dissimulation de toute information.

Tout manquement aux mesures de sécurité peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'État. À ce titre, à l'intérieur des enceintes militaires, le titulaire et ses prestataires éventuels sont soumis aux consignes de la formation cliente.

5.3.4. CONTROLE DES VEHICULES ET DES PERSONNES

Le personnel se conforme aux règles et consignes de sécurité appliquées sur les sites de la formation cliente et se soumette à d'éventuels contrôles. En cas de refus de sa part, le titulaire devra répondre des agissements de son personnel conformément aux règles de droit commun.

L'accès à la formation cliente est refusé à toute personne n'ayant pas rempli toutes les conditions mentionnées dans cet article.

Le titulaire communiquera :

- La liste comportant l'identité précise (correspondant aux noms et prénoms inscrits sur les pièces d'identité) de l'ensemble de son personnel affecté aux prestations ;
- La liste de ses véhicules.

Toute modification de la liste des personnels ou des véhicules est immédiatement signalée à tous les responsables de sites (avec copie formation cliente, à l'adresse mail mentionnée à l'annexe 1 au présent document).

Le non-respect de ces mesures pourrait entraîner la résiliation de l'accord-cadre à bons de commande sans préavis, ni indemnités.

Les différents véhicules du titulaire peuvent faire l'objet de contrôles inopinés dans les cas suivants :

- À l'entrée du site : en cas de refus du contrôle, le véhicule en question ne peut pénétrer à l'intérieur de la maison d'arrêt ;
- À l'intérieur du site : sur saisine de l'autorité pénitentiaire et sans qu'il puisse lui être opposé un quelconque refus de la part de l'entrepreneur ;
- Dans le cadre d'une enquête judiciaire.

5.3.5. MESURES DE PREVENTION

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur. Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Avant le début d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, le titulaire prendra contact avec le chargé de prévention de la formation cliente pour réaliser l'inspection commune préalable, définie par les articles R4512-2 à R4512-5 du code du travail, afin, d'une part, de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels et, d'autre part, d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse. À l'issue de l'inspection commune préalable il est rédigé une attestation d'inspection commune préalable ou un certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou un plan de prévention.

Toute évolution des risques d'interférences ou des activités dangereuses, et d'une manière générale toute évolution nécessaire de l'attestation d'inspection commune préalable, du certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou du plan de prévention est portée à la connaissance du chargé de prévention de la formation cliente concernée, et faire l'objet, si indispensable, d'un avenant ou d'un nouveau certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou plan de prévention.

5.3.6. CLAUSES PARTICULIÈRES

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

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

5.4. CONDITIONNEMENT – EMBALLAGE – ETIQUETAGE

5.4.1. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

Les produits sont présentés dans un conditionnement :

- en bac gastro GN 1/1 ;
- conforme aux normes, règles sanitaires en vigueur et aux usages de la profession ;
- conçu pour préserver la qualité gustative des produits élaborés.

Les produits sont livrés dans un emballage de regroupement de type commercial, présentant une résistance mécanique suffisante pour permettre le transport et le stockage des produits sur palettes, ainsi que les manutentions lors de la distribution des produits.

5.4.2. ÉTIQUETAGE DES COLIS

Chaque colis présente une étiquette reprenant les mentions obligatoires prévues par la réglementation en vigueur ainsi que le nom du bénéficiaire (Maison d'Arrêt de Saint Pierre), la désignation du produit, la température de conservation, le mode d'utilisation des denrées, les allergènes, l'agrément sanitaire et toutes autres mentions obligatoires.

5.4.3. CONTROLE DES TEMPERATURES PENDANT L'ACHEMINEMENT DES PRODUITS

Dans le cadre du transport de denrées à température dirigée, des dispositifs de suivi de la température homologués sont placés dans chaque enceinte frigorifique par le titulaire.

5.5. BONS DE LIVRAISON

Toute livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison. En l'absence de ce dernier, la livraison est refusée par le bénéficiaire (Maison d'Arrêt de Saint Pierre).

Le bordereau de livraison est établi en deux (2) exemplaires émargés par les deux (2) parties dont un exemplaire est réservé au titulaire et un exemplaire remis lors de la livraison de la marchandise.

Le bordereau de livraison doit comporter à minima :

- les coordonnées de la société ;
- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références de la commande ;
- l'identification du bénéficiaire, destinataire ;
- les quantités livrées de repas ;
- les montants unitaires des repas en euros hors TVA ;
- le montant total à payer en euros hors TVA ;
- la date de livraison ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et bénéficiaire).

Note : la livraison n'est pas systématiquement identique à la commande. Il est impératif que le bon de livraison soit ajusté en cas de besoin (rupture, substitution, etc.) afin de correspondre parfaitement à la livraison, c'est à dire ligne par ligne aux produits livrés. Dans le cas contraire, le paiement des factures peut être ralenti.

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.

5.6. CONTROLES A LA LIVRAISON

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

Tout d'abord, un contrôle contradictoire des températures de l'enceinte du véhicule est effectué à réception des denrées par le représentant du titulaire et le bénéficiaire. La température d'acceptation est celle de la réglementation en vigueur. La température enregistrée doit être apposée sur le bon de livraison au moment de la livraison.

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

- identité du titulaire (ou son sous-traitant logistique : à indiquer) ;
- respect du jour de livraison et de l'heure de rendez-vous ;
- conformité des documents de transport et de livraison ;
- conformité de la livraison par rapport à la commande confirmée ;
- comptage des supports par référence (colis, palettes, etc.) ;
- état apparent des colis ou des bacs ;
- conformité des informations sur les étiquettes ;
- respect de la quantité nette indiquée sur les étiquettes ;
- DLC des produits à réception ;
- autres contrôles spécifiques en fonction de l'urgence ou des spécificités des produits.
- pour les denrées réfrigérées ou surgelées, température de l'enceinte du véhicule et la température des colis qui est contrôlée entre les colis et la porte fermée. La température d'acceptation est celle de la réglementation en vigueur. La température enregistrée doit être apposée sur le bon de livraison au moment de la livraison.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS et en fonction des contrôles effectués sur le quai de réception de la formation cliente, celui-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivants la date de la livraison, sauf anomalies visibles à l'utilisation du produit qui peut avoir lieu plusieurs jours après la livraison.

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

Lors de l'ouverture des colis, et dans les 2 jours ouvrés suivants la date de la livraison, si le client constate une défectuosité que le contrôle à la réception, qui ne peut pas être approfondi, n'a pas permis de déceler, il a la possibilité de refuser les marchandises concernées. Il adresse un courriel ou une télécopie au titulaire (avec copie à la responsable commerciale de l'EdA pour La Réunion) relatant l'incident.

Le titulaire fait connaître par retour s'il souhaite reprendre la marchandise ou s'il demande au bénéficiaire de procéder à sa destruction et doit indiquer dans ce cas les conditions et procédures règlementaires à suivre. Les frais de reprise ou de destruction de la marchandise sont à la charge du titulaire. La reprise, si elle est choisie par le titulaire, doit être opérée sous 2 jours ouvrables à compter de la demande (sous réserve de la possibilité technique de conserver les produits défectueux). Passé ce délai, le bénéficiaire procède à la destruction des produits concernés.

5.7. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

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

Le transfert de propriété entre le fournisseur et le bénéficiaire est effectif lors de la signature du bon de livraison ou la lettre de voiture (CMR) par les deux (2) parties.

Le titulaire dispose d'une police d'assurance couvrant ses risques d'exploitation. À chaque demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu de produire une attestation de cette assurance. Cette attestation doit indiquer le type de garantie, la nature des risques et sa période de validité. Le défaut de production dans un délai d'un (1) mois à compter de la demande du pouvoir adjudicateur de cette attestation constitue une faute grave.

ARTICLE 6 – PRIX

6.1. FORME, NATURE ET CONTENU DES PRIX

Les prix des produits sont des prix unitaires par repas, franco de port, c'est-à-dire des prix produits livrés à la formation cliente si la quantité minimale de commande est respectée. Ce montant minimum de commande est indiqué par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, il ne peut en aucun cas être supérieur à 300 euros hors taxes. **Dans les cas où le montant minimum de commande par livraison n'est pas atteint, le titulaire a la faculté d'imputer des frais pour minimum de commande non atteint qui sont mentionnés à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.**

Les prix des produits sont en euro Hors TVA (IC et octroi de mer compris), avec au plus deux (2) décimales. Ils sont fixés dans le tableau de présentation des prix, objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix comprennent :

- l'ensemble des dépenses nécessaires à la fourniture des produits ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les produits et 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 ;
- le bénéfice des aides, tel que le Programme d'Options Spécifiques à l'Éloignement et à l'Insularité des Départements français d'Outre-Mer (POSEIDOM) ou équivalent ;
- le conditionnement, l'emballage et les frais divers ;
- la livraison ;
- la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle de 4% ;
- l'octroi de mer.

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

6.2. AJUSTEMENT DES PRIX

La révision des prix se fait à la baisse comme à la hausse.

Au 1^{er} de chaque semestre à compter du 1^{er} juillet 2026, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer une révision des prix. Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur transmet à cet égard à l'autre partie, par courrier, à la Direction des Achats de l'EdA, les nouveaux tarifs proposés ainsi que tous les documents justifiant de cette révision tarifaire, **avec un préavis minimum de 45 jours calendaires. A défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour le semestre suivant.** 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 vérifiés (INSEE, CNR, MINTEC, prix publics pratiqués par le titulaire, etc.).**

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.

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 peut proposer des révisions en cours d'année pour les produits concernés (exemples : évolution de la fiscalité, aléas climatiques, surproduction d'un type de denrée, etc.).

6.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas de hausse de prix annuelle de l'accord-cadre à bons de commande supérieure à 5% par rapport au montant de l'offre initialement convenu, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre à bons de commande de manière anticipée et sans indemnité.

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

ARTICLE 7 - MODALITÉS FINANCIÈRES

7.1. FACTURATION

L'annexe 1 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>).

Les factures sont valorisées en euros TTC uniquement.

Outre les mentions légales, chaque facture doit comporter à minima 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 ;
- les numéros et date d'émission du bon de commande ;
- les noms et 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 fournisseur ;
- le montant total HT par ligne de produit et le montant total H.T. et T.T.C. 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 et octroi de mer compris) réalisé chaque trimestre.

Le pourcentage de rémunération s'établit à 4%.

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, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée.

L'ajout ou la substitution de produits ainsi que les commandes de dépannage destinées à des clients situés en dehors de la zone géographique de l'accord-cadre à bons de commande 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 et octroi de mer 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 », la responsable commerciale de l'EdA à La Réunion transmet l'annexe 4 à l'attention de la personne chargée de la facturation citée en annexe à l'AE.

- ***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

Les litiges sont constatés lors de la réception de la marchandise.

Ils doivent être déclarés en J+2 jours ouvrés au plus tard.

Les litiges pouvant être déclarés avec un délai supérieur sont uniquement les litiges non apparents qui ne peuvent pas être constatés lors d'un contrôle externe des emballages ou des bacs-gastronomiques et qui touchent à la nature intrinsèque des produits.

Traitement des litiges sur les livraisons

La formation cliente met tout en œuvre pour régler les litiges avec le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (1er niveau).

Les litiges sont déclarés par une fiche de non-conformité transmise à la responsable commerciale 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- Température non conforme,
- 7- DLC/DDM non respectée ;
- 8- Problème d'étiquetage ;
- 9- Problème qualité produit ;
- 10- Erreur prix facturé ;
- 11- Erreur poids facturé ;
- 12- Erreur de conditionnement ;
- 13- Rupture ;
- 14- Absence de documents de livraison ;
- 15- Substitution non annoncée.

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	<u>Manquement mineur ou premier manquement</u>	<u>Manquement mineur répété</u> <u>Ou</u> <u>manquement majeur</u>	<u>Manquement majeur répété</u>	<u>Manquements listés à l'article 8.1</u>	<u>Défaillance temporaire du titulaire</u>	<u>Défaillance du titulaire sans issue</u>
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. SANCTIONS ET 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 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 HT ;</p> <p>V : valeur de la commande livrée en retard HT (IC et octroi de mer compris) ;</p> <p>Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 300 € hors TVA peut être appliquée en cas de retard.</p>
Pénalités rupture	<p>En cas d'impossibilité de satisfaire les bons de commandes, le client 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 du client, cette impossibilité de livrer (partielle ou totale) est considérée comme une rupture.</p> <p>Les ruptures, constatées par le client final, 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 HT ;</p> <p>V : valeur des produits hors TVA non livrés.</p> <p>Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 300 € 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 validée	<p>Lorsqu'un produit doit faire l'objet d'une substitution, le titulaire s'engage à respecter la procédure décrite à l'article 4.5 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 de produits par le titulaire, c'est-à-dire sans l'accord express du pouvoir adjudicateur

	<p>(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 qui n'est pas indiqué, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € HT 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 suite à analyses microbiologiques ou tout autre motif dument constaté par le pouvoir adjudicateur une pénalité de 300 € HT par produit est appliquée.</p> <p>Si ces non-conformités sont imputables au titulaire, ce dernier a la possibilité de reprendre les produits non-conformes dans un délai de 10 jours ouvrés maximum après notification quel que soit leur lieu d'entreposage (plateforme logistique ou formation cliente).</p> <p>Si la reprise nécessite le transport des produits non-conformes les frais de transport sont à la charge du titulaire.</p> <p>À défaut, 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 (<i>DLC restante des produits</i>) indiqué par le titulaire à l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la logistique, une pénalité forfaitaire de 300 € HT est appliquée par produit concerné.</p>
Pénalité 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>
	<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</p>

Dispositions communes	<p>automatiquement du compte du titulaire nonobstant la clause de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire.</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, ces pénalités s'appliquent quel que soit leur montant. Les pénalités peuvent se cumuler dans la limite maximum de 20% du montant total HT du (des) bon(s) de commande litigieux.</p>
------------------------------	--

8.2. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

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

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande n'est pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre à bons de commande par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

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

Des frais administratifs sont facturés dans tous les cas au titulaire défaillant soit 10 % du montant TTC des fournitures concernées par l'exécution des frais et risques avec un minimum de perception de 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 (2) 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 la formation cliente 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 de la formation cliente, 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 la formation cliente 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 bons de commande	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 5.5	Bons de livraison	Article 31
Article 5.6	Contrôle à la livraison	Article 30.1 Article 30.4
Article 8.1	Sanctions et pénalités	Article 14.1
Article 8.2	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 8.3	Résiliation	Article 38 à 40 Article 42