



DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n° 2026/0082/EdA-DA/ Fourniture de produits
alimentaires surgelés destinés aux forces armées stationnées à
l'étranger

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
applicable à l'accord-cadre à bons de commande

Annexe 1 - Document de référencement de nouveaux produits
Annexe 2 – Tableau HMP – Ajustement tarifaire

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE À 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	3
2.4. Modification / Clause de réexamen	4
2.5. Non-reconduction	4
ARTICLE 3 – PIÈCES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	4
3.1. Dispositions générales	4
3.2. Priorité des pièces	5
3.3. Exhaustivité des pièces de l’accord-cadre à bons de commande	5
ARTICLE 4 – EVOLUTION DE LA LISTE DES PRODUITS	5
4.1. Substitution de produits	5
4.2. Référencement de nouveaux produits	6
4.3. Prix promotionnels	6
4.4. Modifications éventuelles des référentiels produits ou fournisseur	6
ARTICLE 5 – PRIX	7
5.1. Forme et nature des prix	7
5.2. Ajustement des prix	7
5.3. Clause de sauvegarde	8
ARTICLE 6 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	8
6.1. Passation des commandes	8
6.2 Confirmation de commande	9
6.3 Durée de vie restante garantie des produits lors de l’enlèvement	9
6.4 Evolution de la liste des produits	9
ARTICLE 7 - ENLEVEMENT/LIVRAISON (MISE À DISPOSITION DES MARCHANDISES)	10
7.1 Délai de mise à disposition	10
7.2 Processus de mise à disposition	10
7.3 Conditionnement – Palettisation pour L’export	11
7.4 Chargement des moyens de transport	12
7.5 Documents administratifs, douaniers et sanitaires à fournir	13
7.6 Opérations de douane	14
7.7 Vérifications à réception	14
7.8 Responsabilité du titulaire	15
7.9 Taux de service	15
7.10 Reporting	15
ARTICLE 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES	16
8.1. Facturation	16
8.2. Modalités de règlement	16
8.3. Délai de paiement	16
8.4. Intérêts moratoires	16
8.5. Nantissement	17
8.6. Acomptes et avances	17
ARTICLE 9 – SANCTIONS, PENALITES ET RESILIATION	17
Les manquements constatés dans le cadre de l’exécution de l’accord-cadre a bons de commande sont notifiés au titulaire et peuvent donner lieu à des sanctions listées ci-dessous.	17
9.1. Pénalités	18
9.2. Exécution aux frais et risques	19
9.3. Résiliation	19
ARTICLE 10 – CONSIGNES DE SECURITE	20
ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE – DONNEES PERSONNELLES	20
11.1. Confidentialite	20
11.2. Données personnelles	21
ARTICLE 12 - LITIGES	21
ARTICLE 13 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS	21

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

L'accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture de produits alimentaires surgelés destinés aux forces armées stationnées à l'étranger (DROM-COM et étranger).

La fourniture comprend l'approvisionnement, le stockage, le conditionnement et le colisage, l'enlèvement ou la livraison, la facturation et la gestion des litiges.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour mettre en œuvre tous les moyens d'exécution des prestations afin d'assurer un démarrage optimal : recrutements éventuels, achats de matériels, demandes d'habilitation, établissement des documents d'hygiène et de sécurité, établissement des DAE pour les alcools, réalisation des certificats sanitaires et certificats d'origine, etc...

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

2.1. PARTIES CONTRACTANTES ET BENEFICIAIRES

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

↳ D'une part, **l'Econamat 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 ».

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

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un estimatif et un maximum sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande en valeur, établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier dans les art. R 2161-2 et suivants relatifs à la procédure d'appel d'offres ouvert, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du code précité.

Libellé	Montant financier estimatif annuel en € HT	Montant estimatif sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4 ans)	Maximum financier sur toute la durée de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4 ans)
Produits alimentaires surgelés	5 382 077 €	21 528 309 €	64 584 929 €

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

2.3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

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

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

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

2.4. MODIFICATION / 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 :

- Les modifications prévues aux articles R2194-1 à R2194-9 du code de la commande publique ;
- Toute autre modification non substantielle nécessaire à la bonne exécution de l'accord-cadre à bons de commande ;
- L'intégration d'un nouveau bénéficiaire dans la limite du seuil de 50% de l'estimatif financier annuel de l'accord-cadre à bons de commande ;
- L'intégration de nouveaux produits dans la limite fixée à l'article 4.2 du présent document ;
- 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) ;
- 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 à bons de commande est supérieur à 50 % du montant maximum global ;
- 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.

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.

2.5. NON-RECONDUCTION

Non-reconduction par le pouvoir adjudicateur ou par 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 d'exécution contractuelle de trois (3) ans,
- deux (2) mois avant la fin du semestre pour la dernière période d'un (1) an.

Dans les deux cas, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective restante de l'accord-cadre à bons de commande.

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

3.1. DISPOSITIONS GENERALES

L'accord-cadre à bons de commande, constitué des documents contractuels définis à l'article 3.2, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Les éventuelles modifications sont faites par écrit.

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

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

conditions figurant sur les factures, le catalogue, les documents commerciaux pour les produits concernés par l'accord-cadre à bons de commande visé.

3.2. PRIORITE DES PIECES

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

3.2.1. Pièces spécifiques

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

- 1°) l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- 2°) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexe ;
- 3°) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 4°) l'offre du titulaire ;

Ces pièces sont établies en un exemplaire original. Elles sont conservées dans les archives du pouvoir adjudicateur et font seules foi.

- 5°) les bons de commande ;
- 6°) le catalogue du titulaire.

3.2.2. Pièces générales

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

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) passées au nom de l'Etat (arrêté du 30 mars 2021 et modificatifs), sauf dérogations mentionnées à l'article 13 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 et ses annexes.

3.2.3. Dispositions générales applicables aux pièces de l'accord-cadre à 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.

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

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.

ARTICLE 4 – EVOLUTION DE LA LISTE DES PRODUITS

4.1. SUBSTITUTION DE PRODUITS

Définition d'une substitution : un article de substitution est un produit ayant des caractéristiques techniques et qualitatives (catégorie, calibre, etc...) équivalentes ou supérieures au produit substitué de l'accord-cadre à bons de commande et un même rapport prix/poids.

En cas de rupture ou d'arrêt produit, le titulaire a l'obligation contractuelle de proposer des produits de substitution.

- **Substitution ponctuelle de produits** : en cas de rupture temporaire de disponibilité des produits, des produits de substitution sont proposés par le titulaire. L'article de substitution est proposé au plus tard

lors de la confirmation de la commande, c'est-à-dire à J+2 (J étant le jour de passation de la commande). Le titulaire doit obtenir l'accord express du pouvoir adjudicateur pour la commande de substitution. Le pouvoir adjudicateur ne doit pas supporter de diminution de qualité ou de surcoût quand les produits substitués sont d'un prix supérieur à ceux commandés ;

- **Substitution définitive de produits** : dans le cas d'une rupture définitive de produit ou d'une rupture à long terme (produit indisponible pendant plusieurs semaines par exemple), le titulaire doit immédiatement demander le référencement du produit de substitution au pouvoir adjudicateur (Economat des Armées) par le biais du document fourni en annexe 1 au présent document.

Tout manquement à cette procédure peut entraîner l'imputation des pénalités prévues à l'article 9.1 du présent document. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de s'approvisionner aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 9.2 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.

4.2. REFERENCEMENT DE NOUVEAUX PRODUITS

Le titulaire peut également proposer au pouvoir adjudicateur de 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. Il doit respecter les conditions suivantes :

- le titulaire renseigne le « tableau de demande de référencement de nouveaux produits » fourni en annexe 1 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.

4.3. PRIX PROMOTIONNELS

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 concernant le catalogue ;
- 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.

4.4. MODIFICATIONS EVENTUELLES DES REFERENTIELS PRODUITS OU FOURNISSEUR

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

Toute modification du référentiel produit (caractéristiques, conditionnement, etc.) ou concernant le fournisseur doit être transmise au pouvoir adjudicateur représenté par le chef de produits au plus tard 15 jours calendaires avant la date de changement souhaitée, par courrier électronique. En cas d'urgence justifiée, la modification doit être signalée au plus tard 10 jours calendaires avant le changement. Toute modification des fiches techniques et/ou des photos doit également être transmise 15 jours calendaires avant le changement.

Le non-respect de ces délais entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire (*cf article 9.1 du présent CCAP*).
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les modifications substantielles, voire de résilier l'accord-cadre à bons de commande en fonction de l'importance des changements proposés par le titulaire.

Après accord des deux parties et après retour du document de référencement de nouveaux produits (annexe 1 au CCAP) dûment complété, le pouvoir adjudicateur intègre dans son catalogue les nouveaux éléments du référentiel et en informe le titulaire par écrit.

ARTICLE 5 – PRIX

5.1. FORME ET NATURE DES PRIX

Les prix des produits, objet de l'accord-cadre à bons de commande, sont « FCA », unitaires, en euros, avec au plus deux (2) décimales, hors taxes sur la valeur ajoutée.

Ces prix sont fixés dans le tableau de présentation des offres à 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 ;
- le conditionnement, l'emballage pour une expédition à l'export ;
- le chargement des conteneurs/camions le cas échéant ;
- les frais de palettes ;
- les frais de calage ;
- la fourniture des DAE (Document Administratif Electronique) pour les produits soumis à accises ;
- la fourniture des certificats sanitaires et d'origine ;
- les frais d'estimation du poids des conteneurs (VGM : Verified Gross Mass) ;
- tous les autres frais administratifs.

Les éventuels frais de douane et de procédure sont à la charge du candidat.

Les seuls frais non compris dans le prix final des produits sont les suivants :

- Frais de dédouanement.

La liste de ces coûts est indiquée dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les coûts non présents dans l'annexe ne peuvent pas être pris en compte et sont systématiquement refusés.

Durant l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, les prix facturés sont ceux en vigueur au moment de la passation de la commande.

Les formalités de dédouanement à l'exportation sont réalisées par l'EdA.

Le mois d'établissement des prix de l'accord-cadre à bons de commande est avril 2026.

5.2. AJUSTEMENT DES PRIX

L'ajustement des prix est semestriel à partir de la date anniversaire et se fait à la baisse comme à la hausse.

Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer un ajustement de prix. Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur transmet à cet égard à l'autre partie un courrier recommandé doublé d'un e-mail, avec un **préavis minimum de quarante-cinq (45) jours calendaires avant la date prévue d'actualisation semestrielle**. A défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour le semestre suivant.

Les ajustements sont calculés avec des pièces justificatives :

Les pièces justificatives pertinentes peuvent prendre les formes suivantes :

- les valeurs des indices professionnels de référence en cas de proposition de formule d'ajustement des prix (indices adaptés au secteur –RNM, INSEE..., pertinents et probants) ;
- les articles de presse d'organisations professionnelles, de syndicats professionnels, les cours de matière première, etc ;
- la part matière des ingrédients principaux.

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

A chaque demande de révision tarifaire, le titulaire renseigne le « tableau HMP », fourni en annexe 2 du présent CCAP. Ce document devra reprendre l'intégralité du BPU figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement en mettant en évidence les articles concernés par la révision.

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

L'application des nouveaux prix doit être approuvée par un certificat administratif préalablement à son entrée en vigueur, au vu des justifications avancées et notifié au titulaire.

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

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

3°/ En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer des ajustements en cours d'année pour les produits concernés ainsi que des modifications des modalités d'ajustement des prix, notamment la périodicité, le type d'indice de référence ou un autre mode de calcul. Le choix des indices de référence et les modalités d'application des nouveaux prix sont conclus d'un commun accord exprès et écrit entre les deux parties.

5.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

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

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

ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

6.1. PASSATION DES COMMANDES

Les commandes sont passées à l'unité, au carton ou à la palette en fonction des produits, le jour J avant 17 heures. Elles sont émises par l'EdA auprès du titulaire dans un délai de mise à disposition (enlèvement) ne devant pas dépasser 15 jours ouvrés. Les bons de commande sont communiqués par voie électronique. Aucune commande ne peut être passée oralement.

Les bons de commande mentionnent :

- le numéro de l'accord-cadre à bons de commande ;
- la date d'émission de la commande ;
- le numéro du bon de commande EdA ;
- la nature des produits ;
- le code produit fixé par le pouvoir adjudicateur ;
- le code produit du titulaire ;
- les quantités commandées ;
- la date de mise à disposition (enlèvement ou livraison) ;

- l'adresse de facturation ;
- le code service qui est indiqué par l'EdA à la commande ;
- les noms et signature de la personne habilitée.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre à bons de commande.

L'EdA indique à l'émission du bon de commande la date de mise à disposition souhaitée.

Les commandes sont alloties par destination et par client final.

Afin d'optimiser les chargements dans les conteneurs, le titulaire communique à l'EdA le nombre de conteneurs nécessaires par destination en tenant compte des contraintes de chargement et de palettisation qui lui sont imposées. Le nombre de conteneurs nécessaires doit être communiqué à l'EdA dans les 5 jours ouvrés qui suivent la confirmation de la commande.

EDI : le titulaire privilégie l'envoi de messages EDI au prestataire logistique. L'engagement du titulaire quant à sa capacité à utiliser l'EDI est repris dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Dans la mesure où le titulaire dispose d'un EDI capable de gérer les flux de commande, il s'engage à utiliser les échanges EDI pour les commandes dès le début des prestations ou dans les semaines suivantes. Les échanges EDI (ORDERS) doivent respecter le standard EANCOM D.96A.

6.2 CONFIRMATION DE COMMANDE

Le titulaire est tenu d'accuser réception des commandes dans un délai maximal de 48 heures avec une estimation du poids et du volume (éléments de colisage). Par ailleurs, il est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de toute rupture ou défaut de fonctionnement.

Les parties échangent ensuite sur les ruptures et substitutions possibles dans un délai maximum de 5 jours, pour aboutir à une commande définitive approuvée par les deux parties. Le titulaire transmet alors une facture pro forma (sous format excel) concernant les produits confirmés ainsi que les estimations de poids et de volume. Ce document doit être envoyé à la fin des échanges et avant le départ des marchandises. Les informations contenues dans cette facture pro forma valent pour une « commande ferme ». Tout manquement entraînera le déclenchement de la pénalité prévue à l'article 9.1 du présent document.

6.3 DUREE DE VIE RESTANTE GARANTIE DES PRODUITS LORS DE L'ENLEVEMENT

La durabilité restante lors de l'enlèvement des produits est au minimum égale au 2/3 de la DDM totale prescrite par le fabricant. Cette DDM minimum est indispensable à la bonne exécution du marché car les produits subissent un transport après enlèvement de 6 semaines. Le non-respect des DDM peut entraîner l'application de pénalités prévues à l'article 9.1 du présent document.

6.4 EVOLUTION DE LA LISTE DES PRODUITS

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

Toute modification du référentiel produit (caractéristiques, conditionnement...) ou fournisseur (modification compte bancaire, ...) doit être transmise au pouvoir adjudicateur au plus tard 15 jours calendaires avant la date de changement souhaitée, par courrier électronique. En cas d'urgence justifiée, la modification doit être signalée au plus tard 10 jours avant le changement. Toute modification des fiches techniques et/ou des photos doit également être transmise 15 jours calendaires avant le changement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les modifications substantielles, voire de résilier l'accord-cadre à bons de commande en fonction de l'importance des changements proposés par le titulaire. Après accord des deux parties, le pouvoir adjudicateur intègre dans son système informatique les nouveaux éléments du référentiel et en informe le titulaire.

Le titulaire est en mesure de transmettre des documents récapitulant l'ensemble des informations présentes sur un projet de facture pro forma, sous format DAT (Data) ou TXT (Text) sur le serveur FTP (File Transfer Protocol) de l'EdA. Les informations définitives contenues dans ce format et les modalités de transmission sont détaillées lors de la phase de calage.

Tout changement de produit doit être accompagné des renseignements tels que prévus dans l'annexe 8 à l'AE (allergènes et autres valeurs nutritionnelles).

ARTICLE 7 - ENLEVEMENT/LIVRAISON (MISE À DISPOSITION DES MARCHANDISES)

Par mise à disposition, il convient de comprendre soit :

- mise à disposition par le titulaire des marchandises sur ses propres quais ; l'enlèvement étant à la charge du pouvoir adjudicateur ;
- livraison des marchandises par le titulaire sur un lieu désigné par le pouvoir adjudicateur dans le bon de commande. Dans ce cas exceptionnel, une prise de rendez-vous par mail avec le prestataire logistique est indispensable au plus tard 48h avant la livraison.

7.1 DELAI DE MISE A DISPOSITION

Le délai de mise à disposition ne doit pas excéder quinze (15) jours ouvrés à compter de l'envoi du bon de commande.

Si le titulaire n'est pas en mesure de mettre à disposition les produits commandés à la date convenue, il en informe le pouvoir adjudicateur. Cette information ne saurait décharger le titulaire de sa responsabilité et l'exonérer des pénalités de retard de livraison prévues à l'article 9.1 du présent CCAP.

Selon les situations, un délai supplémentaire peut être obtenu auprès du transporteur. Dans le cas contraire, le titulaire encourt alors des pénalités de retard de livraison et conserve les produits mis à disposition. Il en assure la préservation.

Si le titulaire ne respecte pas ses engagements contractuels de façon répétée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre à bons de commande sans indemnité.

7.2 PROCESSUS DE MISE A DISPOSITION

Les livraisons/enlèvements sont effectuées selon le conditionnement et la quantité minimale définis par le titulaire dans son acte d'engagement ; chaque regroupement porte l'inventaire de son contenu de façon apparente.

Toute mise à disposition donne lieu à l'établissement d'un document devant porter obligatoirement le nom de « Liste de colisage » établi en trois (3) exemplaires par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande et signé par le réceptionnaire de la livraison pour une livraison franco ou par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le cas d'un enlèvement.

Les mises à dispositions se font dans des créneaux horaires convenus entre les parties. Si, par faute du titulaire, elles ne peuvent avoir lieu, les frais de transport afférents sont imputés au titulaire.

Les mises à dispositions sont effectuées dans le respect des conditions de conditionnement et de palettisation décrites à l'article 7.3.

Les listes de colisage ne sont pas valorisées. Elles doivent indiquer :

- les coordonnées du titulaire ;
- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références de la commande ;
- la destination et le « client final » ;
- le code produit fixé par le pouvoir adjudicateur ;
- le poids brut des marchandises emballées ;
- le volume (en m³ ou dimensions des colis) ;
- le code produit du fournisseur ;
- les quantités enlevées/livrées par produit ;

- le nombre de palettes ou colis ;
- la date d'enlèvement/livraison.

Un (1) exemplaire est annexé à la facture envoyée par le titulaire au pouvoir adjudicateur ; un (1) autre exemplaire est remis au représentant du pouvoir adjudicateur le jour de l'enlèvement/livraison. Un (1) exemplaire est obligatoirement inséré dans la dernière palette du conteneur (palette devant les portes) ou inséré dans une pochette plastique collée sur la paroi intérieure de la porte du conteneur.

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

7.3 CONDITIONNEMENT – PALETTISATION POUR L'EXPORT

Les suremballages et emballages de regroupement doivent présenter une résistance mécanique suffisante pour permettre le transport sur de longues distances par des vecteurs maritimes, terrestres et aériens, le stockage des produits sur palettes, ainsi que les manutentions durant le transport et lors de la distribution des produits. Ils sont exempts de déchirures, de souillures et de toute altération susceptible d'affecter leur résistance et/ou de causer la perte des produits.

Lorsque des produits sont vendus à l'unité de consommation, ils sont regroupés dans des caisses en carton et ces dernières sont fermées pour éviter toute possibilité de vol, dommages et contamination.

Le conditionnement des produits est effectué sur des palettes dites 'perdues', propres, sèches, exemptes de défaut et aptes à supporter les charges, les contraintes liées au transport et aux manipulations successives jusqu'à destination.

Ces palettes sont de dimension standard : 800 x 1200 mm ou 1000 x 1200 mm. La hauteur de chargement varie en fonction des expéditions.

Le titulaire charge impérativement les produits sur des palettes à la norme NIMP15 pour les clients destinataires en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie Française.

Dans le cas où l'utilisation de palettes perdues est rendue impossible, l'utilisation de palettes « europe » peut être décidée par le titulaire. Le coût de ces palettes ne peut pas être répercuté au pouvoir adjudicateur. L'échange de palettes n'est pas réalisable.

Le rangement sur la palette est effectué de façon à ce que les emballages ne dépassent pas de l'aplomb du plateau et que l'étiquetage sur le suremballage soit visible sans déconditionnement de la palette.

Les produits les plus lourds sont positionnés dans la partie basse. Si les produits composant les couches palettes sont de natures différentes (exemple : conserves alimentaires sur la première couche, cartons sur la seconde couche), un intercalaire est obligatoirement positionné entre les deux couches.

Dès que la configuration et la rigidité de la palette le permettent, des cornières sont placées aux angles.

Enfin, la palette est filmée y compris les pieds. Au minimum, trois épaisseurs de film sont exigées pour assurer un maintien correct de l'ensemble. La palette doit également être munie d'une coiffe ou d'un dispositif adapté afin de sécuriser la couche supérieure de celle-ci.

La palette est identifiée par une étiquette de format A4 sur laquelle figurent les informations communiquées au moment de la commande et au minimum les informations suivantes :

- destination et « client final » sans faire apparaître le nom du client militaire ;
- numéro de commande ;
- pays /ville de destination ;
- numéro(s) de palette(s) ;
- poids brut de la palette.

Cette étiquette est apposée sur au moins quatre faces de la palette. Elle est incluse entre le deuxième et le troisième tour de film de façon à être protégée des salissures, de l'humidité et de l'arrachage. Les indications sont lisibles par l'utilisation d'une police adaptée.

7.4 CHARGEMENT DES MOYENS DE TRANSPORT

Dans le cas d'un enlèvement (moyen de transport choisi par l'EdA), le titulaire a un devoir de conseil s'il constate une non-conformité. Il doit cependant s'assurer que les moyens de transport sont adaptés au transport et à la bonne conservation des produits. Si le titulaire constate une anomalie touchant le moyen de transport, il le signale immédiatement à l'EdA, indique les non-conformités constatées, les risques pouvant survenir et les moyens d'y remédier avant de procéder au chargement des marchandises.

Dans le cas d'une livraison effectuée par le titulaire, celui-ci est responsable du moyen de transport mis en place pour réaliser la livraison.

7.4.1. Empotage des conteneurs (mis à disposition par l'EdA)

A réception du conteneur, le titulaire vérifie :

- l'état extérieur du conteneur (enfouissement, corrosion, perforations de la tôle) ;
- le bon fonctionnement des ouvrants et des dispositifs de fermeture ;
- l'état intérieur du conteneur (plancher, absence de souillures ou de résidus et absence d'odeur) ;

L'EdA donne son accord et le titulaire peut ensuite réaliser le chargement du conteneur.

Le titulaire assure la sécurisation du fret, contrôle et vérifie la concordance des marchandises chargées avec la commande de préparation de l'EdA et réalise, sur demande de l'EdA, des photos du chargement à mi-conteneur et à la fin du chargement avant et après fermeture des portes.

Lors du chargement, le titulaire optimise l'occupation au sol des palettes de façon à empêcher les déplacements dans le conteneur.

Il est interdit au titulaire de fixer les palettes sur le plancher du conteneur par clouage ou vissage.

Les palettes sont calées par le biais de dispositifs adaptés : sangles, matelas de calage, palettes perdues.

L'utilisation de suremballages pour le calage est prohibée.

Si le nombre initial de palettes d'une commande est légèrement supérieur à la capacité du conteneur, le titulaire s'applique à répartir, dans la mesure du possible, le surplus sur les autres palettes.

Un exemplaire de la liste de colisage ou certificat d'empotage sous pochette plastique est placé à l'intérieur de l'une des portes du conteneur. Cette liste de colisage n'est pas valorisée.

L'EdA peut exiger au titulaire des dispositifs de géolocalisation et d'enregistrement de la température à placer dans le conteneur. Il appartient au titulaire de se conformer aux instructions du pouvoir adjudicateur quant au positionnement et à la mise en œuvre de ces dispositifs.

Le conteneur est obligatoirement fermé et un scellé de type clou conforme à la norme ISO17712/2013 est apposé.

Les numéros des conteneurs et de leurs scellés respectifs sont transmis à l'EdA par écrit (courriel).

Important :

Des modifications de la réglementation SOLAS imposent depuis juillet 2016 que le poids brut des conteneurs soit connu avant de les charger sur un navire. Le poids d'un conteneur peut être déterminé :

- ***soit en pesant le conteneur rempli ;***
- ***soit en additionnant le poids total de toutes les palettes dans le conteneur au poids de tare du conteneur tel qu'il est indiqué sur les portes de celui-ci.***

Le poids brut est reporté sur un document type qui est communiqué au titulaire et qui mentionne également le numéro des conteneurs et de scellé. Le document signé et daté est retourné à l'EdA par voie dématérialisée. Une copie est insérée dans les documents de transport.

En cas de déclaration erronée du titulaire, celui-ci supporte toutes les pénalités et frais d'immobilisation du conteneur.

Immédiatement après l'empotage, le titulaire transmet à l'EdA le plan de chargement définitif (ou certificat d'empotage) indiquant les quantités sorties des stocks, la désignation exacte des produits chargés, le nombre

et poids brut des palettes ou colis par catégories de marchandises, le volume par palette, le numéro de conteneur, le numéro de scellé.

7.4.2. Transport par voie routière par le titulaire.

Le chargement des camions et des remorques routières doit être conforme aux spécifications suivantes :

- les palettes les plus lourdes et les plus hautes sont chargées à l'avant, afin d'éviter l'écrasement des autres palettes en cas de décélération brutale ;
- les palettes sont arrimées par le biais de dispositifs fournis par le transporteur (sangles, barres) ;
- des dispositifs de suivi de la température homologués sont placés dans chaque enceinte frigorifique par le titulaire, dans le cadre du transport de produits à température dirigée. Ces dispositifs sont placés sur la partie supérieure de la dernière palette (arrière du camion ou de la remorque). Le titulaire précise au pouvoir adjudicateur l'emplacement du (des) dispositif(s) mis en place afin de faciliter sa (leur) récupération lors de la réception des produits. Les palettes étant numérotées, le titulaire indique le numéro de la palette sur laquelle se trouve le dispositif d'enregistrement. Par ailleurs, une étiquette au format A4 indiquant la mention 'TEMPERATURE RECORDER INSIDE' est apposée sur la palette dans laquelle est placé le dispositif.

7.4.3. Transport par voie aérienne.

Les produits destinés au transit aérien sont livrés palettisés auprès d'un commissionnaire situé en IDF. Le commissionnaire se charge de la préparation des produits dans le cadre d'un transit aérien.

Dans le cas où le fournisseur réalise lui-même son emballage, des dispositifs de suivi de la température homologués (traceurs électroniques - données exploitables sur PC) sont placés par le titulaire, dans le cadre du transport de produits à température dirigée. Leur nombre est d'un (1) pour les box d'une même commande et dans la limite d'un (1) pour dix (10) box maximum.

La présence du traceur est identifiable facilement dès l'ouverture du box (repère visuel sur étiquette A4 avec la mention 'TEMPERATURE RECORDER INSIDE'). Le coût de ce dispositif est à la charge du titulaire.

Afin de respecter les normes IATA, l'emploi de carboglace, qui est un produit dangereux, est signalé par un étiquetage normalisé.

La quantité de carboglace et le nombre de caisses utilisées sont indiqués sur la facture.

S'il possède les qualifications requises par la réglementation IATA sur le chargement et le transport des marchandises dangereuses ainsi que la capacité technique pour effectuer les opérations de conditionnement, le titulaire précise le coût de l'opération à chaque demande du pouvoir adjudicateur.

7.5 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS, DOUANIERS ET SANITAIRES A FOURNIR

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur par courrier électronique les documents suivants :

- **La veille du jour de chargement**

- la liste de colisage ;
- la facture des produits (sous format txt ou excel) ;
- les certificats sanitaires : le titulaire s'assure de leur conformité en fonction de la destination des produits ;
- tous les documents douaniers et logistiques et les documents d'accompagnement commerciaux nécessaires à l'exportation de produits alimentaires (DAE compris pour les alcools) ;
- les certificats d'origine ainsi que les certificats ESB et OGM si demandés ;
- le relevé des numéros de factures par chargement ou livraison.

Ces mêmes documents sont transmis au pouvoir adjudicateur avec les factures originales dans les 48 heures qui suivent le chargement.

Toutes pertes de marchandises dues à un défaut du certificat sanitaire sont prises en charge par le titulaire.

Certaines destinations nécessitent une gestion de documents spécifiques qui s'ajoutent aux documents d'exportation.

L'EdA s'engage à fournir tous les modèles et les modalités de renseignements des documents spécifiques en fonction des destinations. Le suivi et la gestion de ces documents d'accompagnement impliquent une formation spécifique du personnel du titulaire.

En cours d'exécution, les documents spécifiques existants peuvent évoluer ; le titulaire informe le pouvoir adjudicateur de ces changements et le titulaire les met en place le plus rapidement possible afin que les produits puissent être acheminés. De la même manière, une nouvelle destination peut imposer de nouvelles dispositions en matière de documents d'accompagnement des produits, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des nouvelles dispositions et le titulaire les met en application.

Une copie de l'ensemble de ces documents est envoyée au pouvoir adjudicateur dès la facturation de la prestation par le titulaire de préférence par mail, à défaut par courrier.

Dans le cas où les formalités douanières à l'exportation sont effectuées par le titulaire, les documents douaniers sont joints aux marchandises. Les frais sont refacturés à l'identique au pouvoir adjudicateur. Une copie de la facture du transitaire est jointe à la facture transmise à l'EdA.

7.6 OPERATIONS DE DOUANE

Afin de faciliter les opérations de douane en vue de l'exportation des marchandises, le titulaire s'engage à transmettre à l'EdA les documents suivants :

- les factures;
- la(les) liste(s) de colisage;
- les justificatifs d'origine;
- les dossiers techniques;
- les certificats de conformité;
- les certificats sanitaires;
- plus généralement, tout document nécessaire aux opérations de douane.

Lors de la vente de produits soumis à accises, le titulaire établit un DAE (Document Administratif Electronique) sur la base des informations de livraison qui lui sont fournies par l'EdA ; le document accompagne la marchandise et une copie est transmise à l'EdA par voie dématérialisée.

Le DAE est apuré de manière électronique à destination.

Le pouvoir adjudicateur, partie prenante dans les opérations de dédouanement, exige du titulaire un récapitulatif trimestriel des dossiers.

7.7 VERIFICATIONS A RECEPTION

La vérification à réception est quantitative et qualitative et n'est réalisé que lors de la réception par le client final ou le cas échéant, par le prestataire logistique (représentant) du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire logistique ou son client final exerce un contrôle systématique sur la qualité de la prestation. Les délais d'acceptation peuvent varier suivant la destination et le mode de mise à disposition. Les opérations de vérification réalisées sont les suivantes :

- vérification qualitative par l'EdA, son représentant ou son client final : conformité bon de commande / bon d'enlèvement/de livraison, contrôle de l'aspect extérieur des colis, température ;
- vérification quantitative par l'EdA, son représentant ou son client final : conformité quantité facturée / quantité livrée.

En cas d'absence d'étiquetage sur la palette/colis, l'EdA et/ou ses prestataires se réservent le droit de refuser la livraison. Dans ce cas, les frais d'immobilisation du livreur, les frais de retour de la palette ainsi que les frais de livraison après remise en conformité sont à la charge du titulaire.

Le délai de déclaration d'un litige est variable et peut aller jusqu'à 2 mois suivant la date d'enlèvement/livraison de la commande. Il doit tenir compte de la durée d'acheminement vers le client final. La vérification qualitative par le client final se fait à la première utilisation dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la date de réception chez le client final ; les produits sont réputés acceptés à défaut de réclamation pendant le délai susmentionné.

En cas de non-conformité, une déclaration de litige est réalisée.

Conformément aux dispositions de l'article 30.4.3 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai d'un (1) mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les produits non conformes. Lorsque ce délai est écoulé, ils sont détruits ou évacués par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire. Dans le cas d'une destruction, un certificat de destruction est réalisé et une demande d'avis est demandée au titulaire comprenant notamment ces frais.

7.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE

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

Le transfert de propriété entre le fournisseur et le pouvoir adjudicateur ou son représentant est effectif lors de la signature du bon d'enlèvement ou de livraison ou CMR par les deux parties.

Le titulaire déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant ses risques d'exploitation. A 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.

7.9 TAUX DE SERVICE

Le taux de service suivi lors de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande est le suivant :

Taux de service « Taux de disponibilité » :

« Nombre de références livrées par commande / nombre de références commandées avant substitution »

En cas de non atteinte du taux de service cible de 95%, les pénalités sont applicables comme mentionné à l'article 9.1 du présent document.

Ce taux de service est calculé par le titulaire et transmis chaque mois au pouvoir adjudicateur (Jennifer Bilard et Emilie Pham, voir mails ci-dessous).

7.10 REPORTING

Le titulaire est dans l'obligation de fournir un reporting de commande détaillée au mois dans un fichier de type Excel. Chaque ligne comporte notamment :

- le numéro de commande EdA ;
- la date de commande EdA ;
- la date de mise à disposition prévue ;
- la date de mise à disposition réelle ;
- le code article EdA ;
- le libellé article EdA ;
- le code article fournisseur ;
- la quantité commandée ;
- la quantité mise à disposition ;
- l'unité de quantité ;
- type d'anomalie ;
- le prix d'achat HT unitaire ;
- l'unité de prix d'achat ;
- le montant HT ;
- les taux de service par client/livraison mensuel/annuel et suivi des litiges.

Ce fichier doit être produit chaque mois entre J+5 et J+10 pour le mois échu. Il doit être fourni aux points de contacts suivant :

- au sein du département DIO : Mme Jennifer Bilard jennifer.bilard@economat-armees.fr
- au sein du département achats : Mme Emilie PHAM emilie.pham@economat-armees.fr

ARTICLE 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES

8.1. FACTURATION

8.1.1. Émission et envoi des factures

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=els1>).

8.1.2. Descriptif des factures

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

Afin que le traitement des factures soit facilité et optimal, le titulaire doit impérativement faire apparaître les mentions légales et les indications suivantes, dans chacune de ses factures :

- les nom et adresse du pouvoir adjudicateur ;
- l'identité du destinataire final ;
- le pays ou la ville de destination finale ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les numéro et date d'établissement de la facture ;
- les numéro et date de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les numéro et date du bon de commande ;
- les coordonnées de l'émetteur du bon de commande ;
- le numéro de code service ;
- les références du bon de livraison ;
- la nature des fournitures et leur prix unitaire HT ;
- les références fournisseurs des fournitures livrées ;
- le montant total HT de la commande, le cas échéant ;
- les date et signature.



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

De ce fait, le délai de traitement des factures – par la Direction Financière et Comptable du pouvoir adjudicateur - est allongé et la mise en règlement retardée.

8.2. MODALITES DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le virement bancaire, établi par la direction financière et comptable du pouvoir adjudicateur au profit du compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement. Un seul compte bancaire est accepté.

8.3. DELAI DE PAIEMENT

Le paiement des factures intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Si les justificatifs présentés par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande ne sont pas conformes aux modalités prévues par l'article 8.1 du CCAP, le pouvoir adjudicateur en informe par écrit le titulaire. Le délai de paiement est suspendu dans l'attente de la production par le titulaire d'un dossier conforme.

8.4. INTERETS MORATOIRES

A défaut de paiement dans les 30 jours au maximum à compter de la date de réception 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 (8) points de pourcentage. Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

8.5. NANTISSEMENT

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

8.6. ACOMPTES ET AVANCES

Aucun acompte n'est versé.

Aucune avance n'est versée.

ARTICLE 9 – SANCTIONS, PENALITES ET RESILIATION

LES MANQUEMENTS CONSTATES DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE SONT NOTIFIES AU TITULAIRE ET PEUVENT DONNER LIEU A DES SANCTIONS LISTEES CI-DESSOUS.

Manquement	Manquement mineur ou premier manquement	Manquement mineur répété Ou manquement majeur	Manquement majeur répété	Manquements listés à l'article 9.1	Défaillance temporaire du titulaire	Défaillance du titulaire sans issue
Sanction	Avertissement écrit	Rappel obligations contractuelles et plan d'actions	Mise en demeure	Pénalités forfaitaires ou selon formule de calcul	Frais et risques	Résiliation (après mise en demeure)
Type d'acte de notification au titulaire	Courriel	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier

9.1. PENALITES

Taux de service non atteint	Le titulaire s'engage à des taux de service mensuels de 95%. En cas de non atteinte du taux de service cible de 95%, les pénalités sont applicables de droit. Dans ce cas-là, il est fait application de la formule suivante : $P = V \times 10\%$ Avec : P = montant de la pénalité ; V = chiffres d'affaires mensuel HT. Un minimum forfaitaire de 300 € HT est exigible pour couvrir les frais de traitement.
Frais de retour ou de destruction	Les frais de retour ou de destruction de produits non récupérés par le titulaire sont à la charge du titulaire et sont refacturés au coût réel sur justificatifs.
Substitution non validée	Lorsqu'un produit doit faire l'objet d'une substitution, le titulaire s'engage à respecter la procédure décrite à l'article 4.1 du présent document. ➤ Substitution ponctuelle de produits : en cas de substitution ponctuelle d'office de produit par le titulaire, c'est-à-dire sans l'accord express du pouvoir adjudicateur, 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 (cf. annexe 1 au présent document), la marchandise est refusée. La marchandise objet de la substitution non validée est retournée au titulaire. Tous les frais de retour sont à la charge du titulaire. Ces substitutions non acceptées, constatées à l'ouverture des marchandises peuvent faire l'objet d'une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € HT par produit.
Alerte sanitaire ou de conformité	En cas de retrait /rappel dans le cadre d'une alerte sanitaire imputable au titulaire, une pénalité est appliquée systématiquement comme suit : 20 % du montant de la ou des commande(s) litigieuse(s) pour un accord-cadre à bons de commande avec montant estimatif annuel > 1 000 000 € HT. Un minimum forfaitaire de 750 € HT est exigible pour couvrir les frais de retrait/rappel.
Absence de liste de colisage ou document n'ayant pas le nom de liste de colisage dans les conteneurs	Le montant de la pénalité est de 3000€ HT par conteneur. Cette pénalité correspond à la sanction douanière à destination en cas d'absence du document.
Non-respect de la DDM minimum	En cas de non-respect des DDM minimums garanties renseignées dans l'annexe prix à l'acte d'engagement, la pénalité suivante est appliquée : $P = (V_p \times N_p)$ Avec : P : montant de la pénalité HT ; V_p : valeur en euro HT du produit non conforme; N_p : quantité du produit commandé non conforme.
Modification	Toute modification du référentiel dans un délai inférieur à 15 jours calendaires peut entraîner le paiement d'une pénalité forfaitaire de 300 € HT par caractéristique modifiée.

fautive du référentiel produit	En cas de changement simultané de plusieurs caractéristiques d'un même article, la pénalité est de 300 € HT.
Dispositions communes	Toutes les pénalités et frais visés supra sont facturés par le pouvoir adjudicateur, sans mise en demeure préalable. Ils sont déduits automatiquement du compte du titulaire sans remettre en question la clause de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire. Par dérogation à l'article 14.1.3. du CCAG/FCS, ces pénalités/frais s'appliquent quel que soit leur montant. Les pénalités/frais peuvent se cumuler dans la limite de 20% du montant HT du (des) bon(s) de commande litigieux.

9.2. 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 toutes taxes comprises hors TVA des fournitures concernées par l'exécution des frais et risques avec un minimum de perception de 500 euros HT.

9.3. RÉSILIATION

9.3.1. Résiliation de plein droit

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

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

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

9.3.2. 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.

9.3.3. Résiliation aux torts exclusifs du titulaire

La résiliation aux torts exclusifs du titulaire peut intervenir :

- 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) ;
- en cas d'inexactitude des renseignements fournis par le titulaire lors de l'exécution de la prestation ;
- en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels.

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.

9.3.4. 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. 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.

ARTICLE 10 – CONSIGNES DE SECURITE

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

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

- Dans le cas d'enceinte militaire, à l'entrée du site, à l'intérieur du site, sur saisine de l'autorité militaire et sans qu'il puisse lui être opposé un quelconque refus de la part de l'entrepreneur ;
- dans le cadre d'une enquête judiciaire.

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

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

ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE – DONNEES PERSONNELLES

11.1. CONFIDENTIALITE

Toutes informations portées à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques du pouvoir adjudicateur, 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 s'engage à la confidentialité des prix et de toute information relative aux pratiques professionnelles du titulaire et s'engage 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.

11.2. DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution contractuelle de cet accord-cadre à bons de commande, le titulaire s'engage à ne traiter les données personnelles que conformément aux finalités qui ont justifié sa communication par l'EdA /la formation cliente/leurs représentants. Le titulaire s'interdit notamment d'utiliser les données personnelles à des fins de prospection commerciale.

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

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

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

ARTICLE 12 - LITIGES

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

ARTICLE 13 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS

Les dispositions du CCAG -FCS (Arrêté du 30 mars 2021 et modificatifs) sont applicables dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles du présent accord-cadre à bons de commande, lesquelles prévalent.

Le présent accord-cadre à bons de commande comporte des dérogations aux stipulations du CCAG-FCS susvisé. Conformément à l'article R. 2112-3 du Code de la commande publique, ces dérogations sont détaillées ci-dessous :

Article du CCAP	Intitulé de l'article	Article(s) du CCAG
Article 3	Pièces de l'accord-cadre à bons de commande	Article 4.1
Article 7.2	Processus de mise à disposition	Article 31
Article 9	Sanctions et pénalités	Article 14.1
Article 9.2	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 9.3	Résiliation	Articles 38 à 40 Article 42