



DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2026/0327/EdA-DA

***Fourniture de produits alimentaires au profit des clients de l'EdA
implantés à la Martinique***

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

applicable à l'ensemble des lots

Annexe 1 – Liste des lots et montants maximums
Annexe 2 – Liste Formations clientes
Annexe 3 - Classification des litiges
Annexe 4 - Contacts de l'EdA
Annexe 5 - Récapitulatif des factures
Annexe 6 - Déclaration des chiffres d'affaires
Annexe 7-1 - Nouveaux produits
Annexe 7-2 - Révision tarifaire
Annexe 8 - Modalités carte achat
Annexe 9 - Accès au Centre pénitentiaire de Ducos
Annexe 10 - Accès base navale de Fort Saint-Louis
Annexe 11 – Fiche de non-conformité

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES À BONS DE COMMANDE	3
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE	3
2.1. Parties contractantes et formation cliente	3
2.2. Forme et nature de l’accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3. Répartition des montants et modalités d’attribution des bi-attributions	4
2.4. Durée de l’accord-cadre à bons de commande	4
2.5. Clause de réexamen	4
ARTICLE 3 – PIÈCES DE L’ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE.....	5
3.1. Priorité des pièces	5
3.2. Exhaustivité des pièces de l’accord-cadre à bons de commande.....	6
ARTICLE 4 - MODALITÉS D’EXÉCUTION.....	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. Processus de commande	6
4.4. Evolution du référentiel produits ou fournisseurs.....	7
4.5. Conformité règlementaire et normative	8
4.6. Prix promotionnels.....	9
4.7. Catalogues Produits	9
ARTICLE 5 - MODALITÉS DE LIVRAISON.....	10
5.1. Incoterm et conditions générales de livraison.....	10
5.2. Fréquence, horaires et modalités de livraison.....	10
5.3. Mesures de sécurité et de prévention.....	11
5.4. Bons de livraison	13
5.5. Contrôles à la livraison	13
5.6. Responsabilité du titulaire	14
ARTICLE 6 – PRIX.....	14
6.1. Forme, nature et contenu des prix.....	14
6.2. Actualisation des prix	15
6.3. Ajustement des prix	15
6.4. Clause de sauvegarde.....	16
ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES.....	16
7.1. Facturation	16
7.2. Modalités de règlement	16
7.3. Intérêts moratoires	17
7.4. Nantissement	17
7.5. Acomptes et avances	17
7.6. Rémunération de l’EdA au titre de l’intermédiation contractuelle	17
7.7. Autorités chargées d’assurer la liquidation et l’ordonnancement des factures	18
ARTICLE 8 – LITIGES - SANCTIONS – RÉSILIATION - CONFIDENTIALITÉ	18
8.1. Constatation et traitement des litiges.....	18
8.2. Traitement des litiges sur les livraisons.....	19
8.3 Sanctions et pénalités.....	20
8.4. Exécution aux frais et risques.....	22
8.5. Résiliation.....	22
8.6. Litiges	23
8.7. Confidentialité	24
8.8. Données personnelles.....	24
ARTICLE 9 – DÉROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS	24

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

Les accords-cadres à bons de commande ont pour objet la fourniture de produits alimentaires au profit des clients de l'EdA implantés à la Martinique. Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande pour lesquels l'EdA, centrale d'achat, agit en passant des accords-cadres à bons de commande pour le compte d'un autre pouvoir adjudicateur (intermédiation contractuelle, article L2113-2 alinéa 2).

Tout nouveau client de la centrale d'achat, autre que ceux déjà mentionnés, peut être abonné aux accords-cadres à bons de commande. Dans ce cas, un ordre de service est établi par le pouvoir adjudicateur pour formaliser ce rattachement puis transmis à la société titulaire de l'accord-cadre à bons de commande considéré.

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 2 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 FORMATION CLIENTE

Chaque accord-cadre à bons de commande est conclu entre :

✎ D'une part, **l'Economat des Armées (EdA)** en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».

✎ D'autre part, **la société** dont l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommée « le titulaire ».

Les bénéficiaires de l'accord-cadre à bons de commande sont les formations clientes qui procèdent aux commandes, réceptions, paiements des factures.

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 totale d'exécution contractuelle de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans), 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.

Le montant maximum sur la durée totale d'exécution contractuelle de l'accord-cadre à bons de commande (4 ans) ainsi qu'un montant estimatif pour chaque accord-cadre à bons de commande figurent dans l'annexe 1 du présent document. Le montant estimatif est fourni à titre indicatif.

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

Les accords-cadres à bons de commande sont mono-attributaire à l'exception du lot 1 qui est bi-attributaires.

2.3. REPARTITION DES MONTANTS ET MODALITES D'ATTRIBUTION DES BI-ATTRIBUTIONS

L'accord-cadre à bon de commande est conclu avec deux titulaires (bi-attribution) pour le lot suivant :

- Lot 1 « Produits de la mer surgelés » ;

Les bons de commandes sont répartis au fur et à mesure de leur émission à hauteur de 40% du montant estimatif annuel à chaque titulaire.

Les 20% restants correspondent à une marge d'ajustement et sont répartis par la formation cliente au regard des disponibilités et des prix des articles proposés par chaque titulaire.

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

L'accord-cadre à bons de commande prend effet à compter de sa notification pour une période ferme de douze (12) mois.

Cette date constitue la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande.

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

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

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

Cette date prend en compte une période de mise en place de l'accord-cadre à bons de commande de 5 à 8 semaines.

Cas de non-reconduction :

Non-reconduction par le pouvoir adjudicateur : celui-ci doit en informer le titulaire au plus tard :

- quatre (4) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande pour la période de trois (3) ans,
- deux (2) mois avant la fin du semestre pour la période d'un (1) an.

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

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

Non-reconduction par le titulaire : celui-ci doit en informer le pouvoir adjudicateur au moins :

- quatre (4) mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande pour la période de trois (3) ans,
- deux (2) mois avant la fin du semestre pour la période d'un (1) an.

2.5. CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article R 2194-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre à bons de commande peut être réexaminé durant son exécution, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Passation d'un marché complémentaire de fournitures en vertu de l'article R 2122-4 du code de la commande publique ;
- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire (fusion, acquisition, absorption) à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiaux ;

- Modification des conditions d'exécution en raison de paramètres imprévisibles lors de la contractualisation (nécessité de suspendre l'exécution du marché ou d'en prolonger l'exécution au prorata de l'interruption) ;
- Modification des modalités d'ajustement des prix notamment la périodicité, le type d'indice de référence ou le recours à un autre mode de calcul de prix dans le cas d'un contexte exceptionnel tel que des difficultés d'exécution - dument documentées - liées à la flambée des prix et aux tensions d'approvisionnement résultant du contexte géopolitique.
- 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 premières années de l'accord-cadre à bons de commande est supérieur à 50 % du montant maximum global de l'accord-cadre à bons de commande ;
- L'intégration de nouveaux clients.

Cette clause de réexamen fait l'objet d'une décision écrite du pouvoir adjudicateur et est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester sa bonne réception, au titulaire de l'accord-cadre à bons de commande concerné.

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. Pièces spécifiques

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 cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - 4°) l'offre du titulaire ;
- Ces pièces sont établies en un exemplaire original. Elles sont conservées dans les archives du pouvoir adjudicateur et font seules foi.*
- 5°) les bons de commande.

3.1.2. 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 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 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.

3.2. 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 du présent CCAP, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Tout changement doit être approuvé expressément par les deux parties avant d'être applicable. Les éventuelles modifications sont faites par écrit.

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

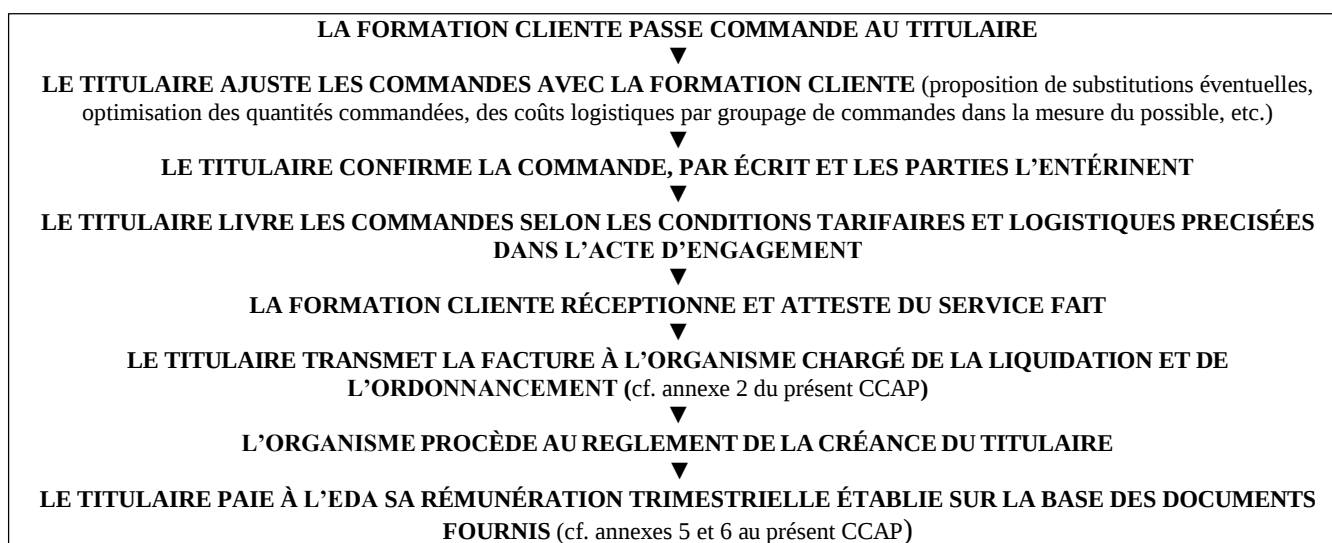
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

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

Tous les renseignements nécessaires concernant les formations clientes figurent en annexe 2 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. PROCESSUS DE COMMANDE

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

Les bons de commande doivent impérativement mentionner :

- les noms et adresse de la formation cliente ;
- le numéro de l'accord-cadre à bons de commande ;
- le numéro de l'engagement juridique de l'accord-cadre, 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 ;

- le code article pour chaque produit commandé ;
- la nature des produits ;
- la quantité commandée par produit ;
- le montant unitaire de chaque produit hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- le montant total de la commande hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- l'adresse de facturation ;
- les nom et signature de la personne habilitée à passer commande.

Exceptionnellement, la formation cliente peut modifier des commandes déjà adressées au fournisseur en raison de changements inopinés et non maîtrisés (annulation d'événements, évolution brutale d'effectifs...).

La formation cliente doit en avertir le fournisseur sans délai et trouver avec lui des solutions adéquates.

En cas de difficulté d'interprétation ou d'application, le litige est porté devant l'EdA qui doit s'engager à le résoudre dans les meilleurs délais (généralement moins d'un mois).

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 (1) 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.

4.4. EVOLUTION DU REFERENTIEL PRODUITS OU FOURNISSEURS

4.4.1. Modalités à suivre pour modifier les référentiels 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 (et au plus tard 15 jours calendaires en cas d'urgence) 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. 8.3 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 7-1 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 ;
- les produits retenus peuvent alors être proposés à la formation cliente par le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

4.4.2. 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 4.4.1.

Un article de substitution est un produit ayant des caractéristiques techniques et qualitatives équivalentes au produit substitué de l'accord-cadre à bons de commande pour un prix identique. La formation cliente ne doit pas supporter de diminution de qualité ou de surcoût quand les produits substitués sont d'un prix supérieur à ceux commandés.

En cas de substitution définitive, la demande doit être accompagnée de l'annexe 7-1 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 (annexe 11) ou a la faculté d'imputer des pénalités au titulaire selon les modalités décrites à l'article 8.3 du présent document. Elle se réserve également le droit de s'approvisionner aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 8.4 du présent CCAP.

4.5. 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 fournis par le titulaire satisfont ainsi à la réglementation en vigueur.

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 au service de santé des armées, sur demande expresse, tout document relatif au système de maîtrise des risques sanitaires et technologiques ainsi que toutes les pièces relatives à la traçabilité ascendante et descendante. Il peut lui être demandé la réalisation d'analyse dans le cadre de contrôle ponctuel.

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 2 au CCAP), le service qualité de l'Economat des Armées et le responsable commerciale EdA (06 94 27 39 38 – dimittri.charigny@economat-armees.fr) :

EN SEMAINE (heures ouvrables)

Prénom Nom	Fonction	Tél fixe	Tél portable	E-mail
Charles-Arnaud de BROUCKER	Conseiller vétérinaire	01.49.42.64.56	06.43.42.34.82	Alertes.sanitaires@economat-armees.fr
Solenn LE QUILLEUC	Responsable qualité	01.49.42.43.37	07.87.24.38.68	
Léana COLEZ	Animateur qualité	01.49.42.45.74		
Stéphanie LECOUR GRANDMAISON	Cheffe DTPA	01.49.42.71.35	06.07.62.09.55	

Sarah MARCILLE	Cheffe de produits	01.49.42.71.35	06.07.62.09.55	
Dimittri CHARIGNY	Responsable commercial EdA		06.94.27.39.38	
Fanny DUTHOIT	Assistante qualité	01.49.42.43.85	-	

WEEK-ENDS ET JOURS FERIÉS

Fonction	Tél portable	E-mail
Officier de permanence	06.43.42.34.82	officier.permanence@economat-armees.fr + alertes.sanitaires@economat-armees.fr

4.5.1. Agréments sanitaires

La liste des agréments sanitaires renseignés par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement constitue une liste définitive qui ne peut être modifiée sans l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur. Toute modification d'un agrément sanitaire ou le recours à un établissement ne figurant pas dans la liste indiquée par le titulaire, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur peut entraîner soit l'application de pénalités (article 8.3), soit la résiliation immédiate de l'accord-cadre à bons de commande aux torts exclusifs du titulaire (article 8.5.3). En cas de suspension ou de retrait partiel ou total de l'agrément d'un établissement fournisseur, le titulaire est tenu de suspendre immédiatement les approvisionnements auprès de l'établissement concerné et d'en informer par courrier le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

4.6. 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 les services sur catalogues ;
- ;
- 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. CATALOGUES PRODUITS

4.7.1 Produits festifs

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande a la possibilité de proposer au pouvoir adjudicateur un catalogue ou, a minima, une liste de produits festifs. Dès qu'elle est disponible, cette liste doit être transmise au

représentant de l'EdA aux Antilles. Ces produits font l'objet d'une précommande de la part des formations clientes. En cas de rupture ou de report de livraison le titulaire est tenu d'informer les formations clientes dès qu'il en a connaissance (réception de l'état de colisage) sans attendre le jour de la livraison. La rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle des produits festifs est fixée à 4%. Ces dispositions sont applicables aux manifestations du type repas à thèmes.

Le montant des commandes sur le catalogue des produits festifs est limité à 5% du montant annuel des commandes.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE LIVRAISON

5.1. INCOTERM ET CONDITIONS GENERALES DE LIVRAISON

Les livraisons s'effectuent, franco de port et d'emballage, à l'adresse indiquée à l'annexe 2 au présent CCAP.

Le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande livre les produits aux formations clientes dans les conditions définies ci-après :

- 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 délais de livraison indiqués dans cette même annexe ;
- En cas de rupture ou de retard de livraison, le titulaire prévient la formation cliente dans les meilleurs délais et au plus tard 48h avant la livraison.

L'accès au centre pénitentiaire de Ducos doit respecter les modalités présentes dans l'annexe 9 du présent document.

Les modalités d'accès de la base navale Fort Saint-Louis sont décrites dans l'annexe 10 du présent document.

Accès aux sites sécurisés : les formations clientes étant des sites sensibles, leur 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 des sites clients.

5.2. FREQUENCE, HORAIRES ET MODALITES DE LIVRAISON

Le délai de livraison est celui mentionné à l'acte d'engagement, le délai maximum autorisé étant de cinq (5) jours ouvrés du lundi au vendredi sauf jours fériés et très exceptionnellement le samedi matin pour les bâtiments de la Marine.

Les jours et heures de livraison sont déterminés, après notification, par accord entre le titulaire et la formation cliente. A chaque commande, la date de livraison souhaitée est indiquée sur le bon de commande.

Deux impératifs doivent être conciliés : d'une part, un approvisionnement régulier de la formation cliente qui doit s'efforcer de massifier ses commandes en tenant compte de ses capacités de stockage et, d'autre part, la nécessité d'organiser des tournées de livraisons cohérentes permettant d'optimiser les coûts de transport. La prise en compte du bilan carbone conduit également à la recherche d'une optimisation des tournées.

Points particuliers relatifs à la livraison des bâtiments de la Marine :

Le titulaire doit avoir la capacité d'avitailier dans un délai maximum de 24 heures à compter de la commande définitive en cas d'intervention rapide des bâtiments d'alerte de la Marine. Ces cas sont rares, de l'ordre de 4 à 5 fois par an et peuvent également avoir lieu lors d'un événement majeur grave. Ces commandes seront formalisées par un bon de commande et devront parvenir avant midi un jour de semaine pour une livraison le lendemain (exemple : commandes émises le vendredi avant 12h00 pour une livraison le samedi matin avant 12h00, ou éventuellement le lundi) par le titulaire de l'accord-cadre à bon de commande.

5.3. MESURES DE SECURITE ET DE PREVENTION

5.3.1. Accès aux sites sécurisés

L'accès sur les sites, objet des prestations du présent accord-cadre à bons de commande, se fait aux conditions fixées par l'administration et sous le contrôle du responsable de l'organisme. Dans tous les cas, la formation cliente favorise l'accès du personnel du titulaire figurant sur la liste fournie par ce dernier.

Le titulaire est tenu d'informer ses personnels qu'ils doivent se présenter à l'accueil de chacun des sites des formations clientes munis d'une pièce d'identité en cours de validité et qui nécessaire pour l'établissement de laissez-passer permanents ou temporaires (badges). Ce document est exigé systématiquement pour l'entrée et la circulation des personnels sur les sites.

5.3.2. Contrôle 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, sont soumis à un contrôle de sécurité. Le titulaire doit transmettre 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 interviennent 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 interviennent 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 2 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 des formations clientes.

5.3.3. Contrôle des véhicules et des personnes

Le personnel doit se conformer aux règles et consignes de sécurité appliquées sur les sites de la formation cliente et se soumettre à d'éventuels contrôles. En cas de refus de sa part, le titulaire doit 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 communique :

- 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 doit être immédiatement signalée à tous les responsables de sites (avec copie formation cliente, à l'adresse mail mentionnée à l'annexe 2 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 l'enceinte militaire ;
- 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.

5.3.4. Mesures de prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020, et s'engage à s'y conformer (Cf. arrêté disponible sur Légifrance à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr>).

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 prend contact avec le chargé de prévention de chaque 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 soit une attestation d'inspection commune préalable, 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 doit être 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.

5.3.5. Clauses particulières

En cas d'alerte (exercice ou réelle), quelle que soit sa nature, le personnel et son véhicule pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires 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 ne peut prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

5.4. BONS DE LIVRAISON

Toute livraison doit être accompagnée d'un bordereau de livraison. En l'absence de ce dernier, la livraison est refusée par la formation cliente.

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

Le bordereau de livraison doit comporter :

- les coordonnées de la société ;
- les références de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les références de la commande ;
- l'identification de la formation cliente destinataire ;
- les codes articles ;
- les quantités livrées par article ;
- les montants unitaires des produits en euros hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- le montant total à payer en euros hors TVA (IC et octroi de mer compris) ;
- la date de livraison ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et formation cliente).

Note : En cas de modifications du bon de commande (rupture, substitution, etc...), il est impératif que le bon de livraison soit le reflet des produits livrés et prenne en compte les éventuelles modifications afin de ne pas retarder le paiement des factures.

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 la formation cliente vaut transfert de propriété des produits.

5.5. 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.

La formation cliente (dont la dénomination est indiquée sur le bon de commande) établit 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 ;
- contrôle des lots ;
- DLC/DDM restantes des produits ;
- 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 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 aux articles 28 et 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.

Lors de l'ouverture des produits, et dans les 2 jours ouvrables suivants la date de la livraison, ou lors de leur utilisation ou 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 un courrier au titulaire (avec copie au responsable commerciale Antilles de l'EdA) relatant l'incident.

Les produits facturés, mais constatés manquants lors du contrôle des produits effectués par la formation cliente, font l'objet d'une annotation sur le bon de livraison.

Le titulaire fait connaître par retour s'il souhaite reprendre la marchandise ou s'il demande à la formation cliente 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, la formation cliente procède à la destruction des produits concernés.

5.6. 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 la formation cliente est effectif lors de la signature du bon de livraison ou la lettre de voiture (CMR) par les deux 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 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 150 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 **aux plus deux 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 selon l'incoterm choisi et incluent 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 **juillet 2026**.

6.2. ACTUALISATION DES PRIX

Si un délai supérieur à 3 mois s'écoule entre la date de fixation de son offre et la date de début d'exécution des prestations, les prix sont actualisables. Les modalités sont les suivantes : le Titulaire transmet à cet égard à l'autre partie, par e-mail, les nouveaux tarifs proposés avec un préavis minimum de trente (30) jours calendaires avant la date estimée de début d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande. A défaut de transmission dans ce délai, les prix sont maintenus pour le semestre.

6.3. AJUSTEMENT DES PRIX

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

6.3.1 Périodicité

La révision tarifaire est semestrielle pour l'ensemble des lots.

6.3.2 Modalités de révision

Tous les six (6) mois après la date de notification, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer un ajustement de prix. Le titulaire ou le pouvoir adjudicateur transmet à cet égard à l'autre partie, par e-mail les nouveaux tarifs proposés ainsi **que tous les documents justifiant de cette hausse ou de cette baisse**.

Le titulaire doit faire parvenir au pouvoir adjudicateur **l'annexe 7-2 au CCAP** avec la liste de ses prix ajustées. L'ajustement des prix doit reprendre les articles en respectant le même ordre chronologique que ceux figurant à l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

A défaut, la demande d'ajustement tarifaire ne peut pas être traitée.

Un préavis minimum de 30 jours pour les révisions semestrielles. A défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour le semestre qui suit.

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

Les pièces justificatives pertinentes peuvent prendre les formes suivantes :

- les valeurs des indices professionnels de référence en cas de proposition de formule d'ajustement des prix (indices adaptés au secteur, pertinents et probants) ;
- les copies de courriers des fournisseurs notifiant la variation tarifaire à venir ;
- les articles de presse d'organisations professionnelles, de syndicats professionnels, de presse nationale ou internationale ;

- des factures d'achats ou tout éléments que le titulaire jugerait pertinent à l'appréciation de l'EdA.

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'acceptation de la révision tarifaire est formalisée par un certificat administratif.

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 ajustements en cours d'année pour les produits concernés (exemples : évolution de la fiscalité, aléas climatiques, surproduction d'un type de denrée, etc.). Les justificatifs s'appliquent dans les mêmes conditions que pour les demandes de révisions périodiques.

6.4. CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas d'augmentation des prix relatifs au montant initial de l'offre de plus de 5 % par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre à bons de commande de manière anticipée et sans indemnité.

ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES

7.1. FACTURATION

L'annexe 2 au présent document précise les responsables de la chaîne des engagements, liquidations et paiements des commandes.

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, les factures doivent être transmises à la formation cliente sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures. (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Conformément à l'article n°262-II-6° du code général des impôts, les bâtiments de la Marine Nationale stationnée ou en escale sont exonérés de la TVA pour les denrées alimentaires.

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

- l'identité du débiteur et son adresse ;
- le numéro de SIRET ;
- le numéro du marché ;
- le numéro d'engagement juridique le cas échéant ;
- le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- le nom et l'adresse de la formation cliente finale ;
- l'IBAN complet du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du bon de livraison correspondant ;
- la nature des produits livrés, leur quantité ou leur poids et leur prix unitaire hors taxe sur la valeur ajoutée ;
- le code produit du 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 ou la carte achat (Annexe 8 : Modalités carte achat)

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 du présent CCAP 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 (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 incluse.

En outre, la formation cliente 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 quarante (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 est indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement pour chaque lot.

Le chiffre d'affaires est le produit de la fourniture, à la formation cliente de l'EdA, de l'ensemble des marchandises commandées sur l'accord-cadre à bons de commande du titulaire, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée. L'ajout ou la substitution de produits ainsi que les commandes de dépannage doivent être incorporées dans la déclaration du chiffre d'affaires du titulaire.

7.6.1. Procédure de paiement de l'IC par le titulaire

Les adresses électroniques des divers interlocuteurs de l'EdA prenant part à la procédure décrite ci-dessous figurent au sein de l'annexe 4 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 6 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 au responsable commercial de l'EdA Antilles, à l'adresse suivante :

dimittri.charigny@economat-armees.fr

- ***Émission de la facture***

Après vérification, le représentant de l'EdA Antilles transmet les « annexes reporting » avec la mention « BON pour EMISSION de FACTURES » à l'attention de la personne chargée de la facturation citée en annexe 4 au présent document.

- **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 (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 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. Défaute de déclaration

- **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.

- **Défaute 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 8.3 du présent document.

7.7. AUTORITES CHARGÉES 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 2 du présent document.

ARTICLE 8 – LITIGES - SANCTIONS – RÉSILIATION - CONFIDENTIALITÉ

8.1. 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 marchandises et qui touchent à la nature intrinsèque des produits.

8.2. 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 (1^{er} niveau).

Les litiges sont déclarés par une fiche de non-conformité (Cf. annexe 11 du présent CCAP) transmise en copie au représentant local de l'EdA pour prise en compte.

La typologie des litiges est la suivante :

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

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 Ou 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 (cf. article 8.3)	Frais et risques	Résiliation (après mise en demeure)
Type d'acte de notification au titulaire	Courriel	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier

Retard	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 : $P = V \times 10 \%$ Avec : P : montant de la pénalité HT ; V : valeur de la commande livrée en retard HT (IC et octroi de mer compris) ; Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 300 € HT peut être appliquée en cas de retard.
Rupture	En cas d'impossibilité de satisfaire les bons de commande, la formation cliente a la possibilité de faire appliquer des pénalités. Cette impossibilité de satisfaire les bons de commande concerne les ruptures sans proposition de substitution acceptée par la formation cliente. Dans le cas d'un refus de ces propositions de la part de la formation cliente, cette impossibilité de livrer (partielle ou totale) est considérée comme une rupture. Les ruptures, constatées par la formation cliente, peuvent faire l'objet d'une pénalité calculée de la façon suivante : $P = V \times 15 \%$ Avec : P : montant de la pénalité HT (IC et octroi de mer compris) ; V : valeur des produits HT (IC et octroi de mer compris) non livrés. Une pénalité minimum d'un montant forfaitaire de 300 € HT (IC et octroi de mer compris) peut être appliquée en cas de rupture et par produit concerné. 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.

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 4.4 du présent document. • 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 (<i>cf. annexe 7-1 au présent document</i>), la marchandise est refusée. 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. Ces substitutions non acceptées, constatées à l'ouverture des marchandises peuvent faire l'objet d'une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € HT.
Modification d'un agrément sanitaire sans accord préalable du pouvoir adjudicateur	Dans le cas où le titulaire change l'agrément sanitaire d'un ou plusieurs produits ou a recours à un établissement extérieur qui n'est pas indiqué dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € HT est appliquée au titulaire. 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.
Non-conformité générale	En cas de non-conformité à l'un des engagements autres que ceux cités au présent article, une pénalité de 300 € HT pour tout manquement constaté est appliquée.

Alerte sanitaire	En cas de retrait /rappel dans le cadre d'une alerte sanitaire imputable au titulaire, une pénalité est appliquée comme suit : - 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€. Un minimum forfaitaire de 750 € HT est exigible pour couvrir les frais de retrait/rappel.
Retard de paiement de l'IC	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.
Dispositions communes	Toutes les pénalités sont facturées sans mise en demeure préalable soit par note de débit, soit par demande d'avoir, soit par facturation. Elles sont déduites automatiquement du compte du titulaire nonobstant la clause de résiliation de l'accord-cadre à bons de commande aux torts du titulaire. 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 Hors TVA (IC et octroi de mer compris) du (des) bon(s) de commande litigieux.

8.4. 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.

8.5. RESILIATION

8.5.1. Résiliation de plein droit

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

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

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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 quinze (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.

8.5.4. 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.

8.6. 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.

Tribunal Administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL CEDEX
Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
URL: <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

8.7. CONFIDENTIALITE

Toutes informations portées à la connaissance du titulaire et ayant trait aux pratiques du pouvoir adjudicateur et des formations clientes, aux produits et services qu'ils proposent, aux prix qu'ils pratiquent, à leur savoir-faire ou à leurs clients, constituent des informations confidentielles. Réciproquement, le pouvoir adjudicateur et les formations clientes 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.

8.8. 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 9 – DÉROGATIONS 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 2.1	Parties contractantes et Formation cliente	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 5.4	Bons de livraison	Article 31
Article 5.5	Contrôles à la livraison	Article 28 Article 30.1 Article 30.4
Article 5.6	Responsabilité du titulaire	Article 31
Article 8.3	Sanctions et pénalités	Article 14.1
Article 8.4	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 8.5	Résiliation	Article 38 à 40 Article 42