ECONOMAT
DES
ARMEES

DIRECTION GENERALE
DIRECTION DES ACHATS

Appel d'offres ouvert
DCE n°2025/1269/EdA-DA

Fourniture de produits alimentaires au profit des clients de l'EdA implantés en Guyane

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

applicable à l'ensemble des accords-cadres à bons de commande

N°	Intitulé de l'annexe
1	Autorités chargées de l'exécution des accords-cadres à bons de commande
2	Modèle bon de commande
3	Tableau récapitulatif des chiffres d'affaires trimestriels
4	Fichier de demande de révision tarifaire (HMP)
5	Document de référencement de nouveaux produits
6	Modalité carte achat
7	Conditions d'accès au Centre pénitentiaire de Rémire-Montjoly
8	Fiche de non-conformité
9	Classification des litiges
10	Suivi du taux de service (modèle)

S O M M A I R E

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE 4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE 4
2.1. Parties contractantes et bénéficiaires 4
2.2. Forme et nature de l'accord-cadre à bons de commande..... 4
2.3. Durée de l'accord-cadre à bons de commande 5
2.5 répartitions des volumes et non-reconduction 7
2.6 modifications éventuelles de l'accord-cadre à bons de commande et clause de réexamen..... 8
ARTICLE 3 – PIÈCES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE.....9
3.1. Dispositions générales..... 9
ARTICLE 5 – PRIX 11
5.1. Forme et nature des prix..... 11
5.2. Ajustement des prix..... 12
5.3. Clause de sauvegarde 13
ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION 13
6.1. Autorités chargées de l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande 13
6.2. Schéma d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande..... 13
6.3. Processus de commande..... 14
6.6. LOI « CLIMAT ET RESILIENCE » ET OBLIGATIONS ACHATS RESPONSABLES DU TITULAIRE15
ARTICLE 7 - MODALITÉS DE LIVRAISON 16
7.1. Conditions de livraison 16
7.1.1. Conditions générales..... 16
7.1.2. Points particuliers relatifs à la livraison des bâtiments de la Marine 16
7.2. processus de livraison 17
7.2.1. Conditionnement 17
7.2.2. Étiquetage des colis..... 17
7.2.3. Horaires de livraison 17
7.2.4. Bons de livraison..... 17
7.2.5. Contrôles à la livraison..... 18
7.2.6. Responsabilité du titulaire 19
7.3. Mesures de sécurité et de prévention 19
7.3.1. Accès aux sites sécurisés..... 19
7.3.2. Contrôle primaire..... 19
7.3.3. Mesures de prévention 20
ARTICLE 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES 20
8.1. Choix du mode de règlement 20
8.2. Facturation..... 20
8.3. Modalités de règlement..... 21
8.4. Intérêts moratoires..... 21
8.5. Nantissement..... 21
8.6. Acomptes et avances..... 21
8.7. Rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle..... 21

8.7.1. Procédure 22
8.7.2. Défaut de déclaration 22
ARTICLE 9 – SANCTIONS – LITIGES – CONSIGNES DE SÉCURITÉ 23
9.1. constatation et traitement des litiges 23
9.3. Exécution aux frais et risques 26
9.4. Résiliation 26
9.4.1. Résiliation de plein droit 26
9.4.2. Résiliation d'un commun accord entre les parties 26
9.4.3. Résiliation aux torts exclusifs du titulaire 26
9.4.4. Autres cas de résiliation unilatérale par le pouvoir adjudicateur 27
9.5. Consignes de sécurité 27
9.6. Confidentialité 27
9.7. Litiges 28
ARTICLE 10 – DEROGATIONS AUX ARTICLES DU CCAG/FCS 28

Préambule

Le code de la commande publique s'applique au présent accord-cadre à bons de commande. La procédure utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert, établi en suivant les règles détaillées dans le code de la commande publique, en particulier dans les articles R2161-2 et suivants du code la commande publique, applicable par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L1211-1 du code précité.

ARTICLE 1 – OBJET DES ACCORDS-CADRES A 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 en Guyane. 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 1 au présent document, la facturation, la gestion des litiges, le paiement de la rémunération de l'EdA au titre de l'intermédiation contractuelle et l'octroi de mer.

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

2.1. PARTIES CONTRACTANTES ET BENEFICIAIRES

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

- D'une part, **l'Economat des Armées (EdA)** en la personne de son directeur général, ci-après dénommé « le pouvoir adjudicateur ».
- D'autre part, **la société** dont l'acte d'engagement a été approuvé, ci-après dénommée « le titulaire ».

Les bénéficiaires de l'accord-cadre à bons de commande sont les formations clientes qui procèdent aux commandes, réceptions, paiements des factures, traitements des litiges de 1er niveau avec le titulaire, et transmettent à l'EdA des informations sur la qualité des prestations du titulaire et les éventuelles anomalies constatées.

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

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures à bons de commande (Art. R2162-1 et suivants du code de la commande publique), avec un maximum financier 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 2 du règlement de consultation. 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 des lots 1, 2, 6, 10, 11, 19, 20 et 23 qui sont bi-attributaires.

Les accords-cadres à bons de commande relatifs aux lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23 bénéficient, par ailleurs, d'un catalogue ouvert tel que défini à l'article 4.3 du présent document.

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

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

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

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

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

Le début d'exécution des approvisionnements est estimé au **1 avril 2027.**

Un ordre de service conditionne le début d'exécution des prestations en cas de modification de la date de démarrage opérationnel précisé ci-dessus.

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

L'accord-cadre à bons de commande est assorti des montants maximums et estimatifs suivants :

Lot	Désignation	Montant financier estimatif annuel en € HT	Montant financier estimatif sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande en € HT (4ans)	Maximum financier sur la durée totale de l'accord-cadre à bons de commande € HT (4 ans)	Intermédiation contractuelle
1	**Pains et Viennoiseries ; Pâtisseries et tartes surgelées (bi-attribution)**	**270 000,00 €**	**1 080 000,00 €**	**3 240 000,00 €**	4%
2	**Produits élaborés surgelés (bi-attribution)**	**545 000,00 €**	**2 180 000,00 €**	**6 540 000,00 €**	4%
3	**Produits de la mer surgelés**	**120 000,00 €**	**480 000,00 €**	**1 440 000,00 €**	4%
4	**Viandes fraîches et charcuteries de consommation locale**	**201 000,00 €**	**804 000,00 €**	**2 412 000,00 €**	4%
5	**Yaourts et desserts lactés de consommation locale**	**500 000,00 €**	**2 000 000,00 €**	**6 000 000,00 €**	4%

6	**Fromages et produits laitiers (bi-attribution)**	**580 000,00 €**	**2 320 000,00 €**	**6 960 000,00 €**	4%
7	**Boulangerie au profit du CPG et autres clients**	**235 000,00 €**	**940 000,00 €**	**2 820 000,00 €**	4%
8	**Fruits et légumes frais 1er, 4ème et 5ème gamme**	**650 000,00 €**	**2 600 000,00 €**	**7 800 000,00 €**	4%
9	**Œufs de consommation locale**	**79 500,00 €**	**318 000,00 €**	**954 000,00 €**	4%
10	**Produits de petit-déjeuner, biscuits et dessert (bi-attribution)**	**1 300 000,00 €**	**5 200 000,00 €**	**15 600 000,00 €**	4%
11	**Produits d'épicerie (bi-attribution)**	**2 500 000,00 €**	**10 000 000,00 €**	**30 000 000,00 €**	4%
12	**Riz Surinam circuit court gros conditionnement**	**160 000,00 €**	**640 000,00 €**	**1 920 000,00 €**	4%
13	**Préparation pour entremets et pâtisseries**	**122 400,00 €**	**489 600,00 €**	**1 468 800,00 €**	4%
14	**Fruits et légumes de consommation locale secteur Cayenne et Est Guyanais**	**164 000,00 €**	**656 000,00 €**	**1 968 000,00 €**	4%
15	**Fruits et légumes de consommation locale secteur Kourou**	**27 000,00 €**	**108 000,00 €**	**324 000,00 €**	4%
16	**Fruits et légumes de consommation locale secteur de l'Ouest guyanais**	**110 000,00 €**	**440 000,00 €**	**1 320 000,00 €**	4%
17	**Produits de Guyane**	**38 000,00 €**	**152 000,00 €**	**456 000,00 €**	4%
18	**Glaces**	**280 000,00 €**	**1 120 000,00 €**	**3 360 000,00 €**	4%
19	**Viandes et charcuteries surgelées (bi-attribution)**	**3 765 000,00 €**	**15 060 000,00 €**	**45 180 000,00 €**	4%
20	**Fruits et légumes surgelés (bi-attribution)**	**600 000,00 €**	**2 400 000,00 €**	**7 200 000,00 €**	4%

21	**Viandes et Charcuteries fraîches**	**230 000,00 €**	**920 000,00 €**	**2 760 000,00 €**	4%
22	**Vins, champagnes, rhum et spiritueux**	**51 000,00 €**	**204 000,00 €**	**612 000,00 €**	4%
23	**Boissons diverses et eaux (bi-attribution)**	**540 000,00 €**	**2 160 000,00 €**	**6 480 000,00 €**	4%
24	**Eaux stock stratégique et gros volumes**	**482 000,00 €**	**1 928 000,00 €**	**5 784 000,00 €**	4%
25	**Jus de fruits de consommation locale**	**30 000,00 €**	**120 000,00 €**	**360 000,00 €**	4%
26	**Produits de boulangerie, viennoiserie et snacking Cayenne**	**340 000,00 €**	**1 360 000,00 €**	**4 080 000,00 €**	4%
27	**Produits de boulangerie, viennoiserie et snacking Kourou**	**230 000,00 €**	**920 000,00 €**	**2 760 000,00 €**	4%
28	**Produits de boulangerie, viennoiserie et snacking Ouest Guyanais**	**170 000,00 €**	**680 000,00 €**	**2 040 000,00 €**	4%
29	**Poissons et crustacés surgelés de consommation locale**	**406 000,00 €**	**1 624 000,00 €**	**4 872 000,00 €**	4%

2.5 REPARTITIONS DES VOLUMES ET NON-RECONDUCTION

Répartition des volumes en bi-attribution :

L'accord-cadre à bons de commande portant sur les lots 1 (Pains et Viennoiseries ; Pâtisseries et tartes surgelées), 2 (Produits élaborés surgelés), 6 (Fromages et produits laitiers), 10 (Produits de petit déjeuner, biscuits et dessert), 11 (Produits d'épicerie), 19 (Viandes et charcuteries surgelées), 20 (Fruits et légumes surgelés) et 23 (Boissons diverses) est confié à deux opérateurs économiques titulaires et s'exécute de manière progressive, au gré de l'émission des bons de commande.

Les chiffres d'affaires minimums sont répartis à hauteur de 40% du chiffre d'affaires estimatif du lot pour chaque titulaire de l'accord-cadre à bons de commande.

Les 20% de chiffres d'affaires restants sont repartis de manière discrétionnaire par la formation cliente au regard des disponibilités et des prix des articles proposés de chaque titulaire.

Cas de non-reconduction :

Non-reconduction par le pouvoir adjudicateur : celui-ci doit en informer l'autre partie au plus tard :

- quatre (4) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande pour la période de trois (3) ans,

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

Non-reconduction par le titulaire : celui-ci doit en informer le pouvoir adjudicateur selon les mêmes délais de prévenance indiqués ci-dessus.

Dans le cas de non-reconduction, le titulaire est tenu à l'entière exécution des engagements souscrits pendant la durée effective restante de l'accord-cadre à bons de commande. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Titulaire.

2.6 LOI « EGALIM » ET COMPOSITION DES MERCURIALES

L'article 24 de la loi EGalim (Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018), codifié à l'article L. 230-5-1 du Code rurale et de la pêche maritime et adapté aux territoires d'outre-mer par le Décret n° 2021-1235 du 25 septembre 2021, **instaure des obligations progressives d'approvisionnement pour la restauration collective en Guyane. Pour la période actuelle allant de 2026 à 2029, la restauration collective doit s'approvisionner avec au moins 35 % de produits (en valeur) durables et de qualité.** Parmi ces 35 % de produits répondant à un gage de qualité, au moins 10 % doivent être issus de l'agriculture biologique.

Par conséquent, le titulaire doit mettre tous les moyens en œuvre afin de respecter les obligations contenues dans cette réglementation adaptée à la Guyane, en proposant dans ses mercuriales des produits issus de l'agriculture biologique et respectant les critères « EGalim ».

Dans ce cadre et afin d'atteindre les objectifs fixés pour le territoire, le Titulaire s'engage à ce que, dès le lancement de l'accord-cadre à bons de commande et lors de chaque mise à jour, la mercuriale de prix "Fruits et Légumes" comporte **au minimum 15 % de références distinctes** répondant aux critères d'approvisionnement durable et de qualité au sens de la loi EGAlim adaptés à la Guyane (Décret n° 2021-1235).

En cas d'indisponibilité avérée des produits mentionnés sur le marché local, le titulaire a la possibilité de proposer pour ces familles de produits, des produits conventionnels après en avoir justifié auprès de la formation cliente.

2.7 MODIFICATIONS EVENTUELLES DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE ET 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 ;
- 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 4.3 du présent document ;
- 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 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, 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 - dûment documentées - liées à la flambée des prix et aux tensions d'approvisionnement résultant du contexte géopolitique.

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 A BONS DE COMMANDE

3.1. DISPOSITIONS GENERALES

L'accord-cadre à bons de commande, constitué des documents contractuels définis à l'article 3.1.1 exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Tout changement doit être approuvé expressément par les deux parties avant d'être applicable. Les éventuelles modifications sont faites par écrit.

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

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.

3.1.1. PIECES SPECIFIQUES

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 annexes ;
3°) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les notices techniques (NT) ;
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 (pour les lots n°1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23).

3.1.2. PIECES GENERALES

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

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) passées au nom de l'Etat (arrêté du 30 mars 2021 et ses modificatifs), sauf dérogations mentionnées à l'article 10 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.

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.

Documents de référence

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 – ÉVOLUTION DE LA LISTE DES PRODUITS

4.1. SUBSTITUTION DE PRODUITS

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

En cas de rupture, le titulaire a l'obligation contractuelle de proposer des produits de substitution. Un article de substitution est un produit ayant des caractéristiques techniques et qualitatives équivalentes ou supérieures au produit substitué de l'accord-cadre à bons de commande et un même rapport prix/poids.

- **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. Le titulaire doit obtenir l'accord écrit ou oral du clients bénéficiaires pour la commande de substitution. Le client bénéficiaire 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. Le Pouvoir Adjudicateur valide par mail le nouveau produit de substitution et son prix.

Toute modification du référentiel produit (numéro d'agrément sanitaire, caractéristiques, conditionnement…) ou concernant le titulaire (modification compte bancaire, etc.) doit être transmise au pouvoir adjudicateur **au plus tard 45 jours calendaires avant la date de changement souhaitée**, par courrier électronique ou voie postale. En cas d'urgence dûment justifiée, la modification doit être signalée au plus tard 15 jours avant le changement souhaité.

Toute modification des fiches techniques et/ou des photos des produits doit également être transmise 45 jours calendaires avant le changement.

Tout manquement à cette procédure peut entraîner l'établissement d'une fiche « incident » et/ou l'imputation des pénalités prévues à l'article 9.2 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 9.3 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.

4.2. PRIX PROMOTIONNELS

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

Une offre promotionnelle peut notamment prendre les formes suivantes :
- une diminution d'un ou plusieurs prix hors taxes ;
- une augmentation des taux de remise
- une augmentation 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 de quantités limitées, il est important de préciser les quantités disponibles.
En cas d'accord de l'EdA, ce dernier émet un certificat administratif.

4.3. REFERENCEMENT DE NOUVEAUX PRODUITS

Le titulaire peut également proposer au pouvoir adjudicateur des nouveaux produits (correspondants à l'objet de l'accord-cadre à bons de commande) dont la valeur cumulative estimée ne dépasse pas la limite de **10% du montant estimatif annuel** initialement prévu dans l'annexe 2 du RC de l'accord-cadre à bons de commande (ainsi que dans le tableau à l'article 2.4 du présent document).

Le processus de référencement des nouveaux produits est géré directement entre le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande et le pouvoir adjudicateur (ou son représentant). Il doit toutefois respecter les conditions suivantes :

- le titulaire renseigne le « tableau de demande de référencement de nouveaux produits » fourni en annexe 5 du présent CCAP sur la partie qui le concerne ;
- le pouvoir adjudicateur accepte ou refuse les nouveaux produits ; l'acceptation est notifiée par ordre de service ;

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

Achats sur catalogue ou nouveaux produits (pour les lots 1, 2, 6, 10, 11, 17, 18, 22 et 23) : En complément des articles référencés au Bordereau de Prix Unitaire (BPU), la formation cliente a la possibilité d'acquérir des produits appartenant aux mêmes familles auprès des catalogues fournis dans l'offre du titulaire, lesquels acquièrent une valeur contractuelle dès la notification du marché.

Ces catalogues sont désignés sous le terme de « catalogues ouverts ».

Dans ce cadre, la formation cliente bénéficie du taux de remise consenti par le titulaire pour les articles figurant auxdits catalogues. Ce taux de remise, qualifié de remise « catalogue », est renseigné pour chaque catégorie d'articles dans l'offre financière figurant en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Par ailleurs, la formation cliente a la possibilité d'acquérir de nouveaux produits inscrits au catalogue du titulaire, dès lors que ceux-ci correspondent à l'objet de l'accord-cadre à bons de commande. Ces produits sont alors soumis aux mêmes règles que celles applicables aux produits initialement prévus dans l'accord-cadre à bons de commande et sont intégrés aux déclarations de volumes et de chiffres d'affaires réalisés.

ARTICLE 5 – PRIX

5.1. FORME ET NATURE DES PRIX

Les prix des produits alimentaires 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 obligatoirement par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement. **Dans les cas où ce montant minimum de commande par livraison n'est pas respecté, le titulaire a la faculté d'imputer des frais de port ou de refuser la commande**.

Les prix des produits alimentaires sont TTC, avec au plus deux (2) décimales. Ils sont fixés dans le tableau de présentation des prix, objet de l'annexe 1 de 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 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 (fixée à 4% pour chaque accord-cadre à bons de commande).

Les taux des diverses taxes (dont octroi de mer) ne sont mentionnés qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de ces taxes, les prix unitaires subissent une variation identique. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit une liste des taxes auxquelles il est soumis avec les références des textes législatifs ou réglementaires correspondants.

Ces prix sont fermes et ajustables selon les conditions fixées ci-dessous. Les prix de référence sont ceux en vigueur aux dates de passation des commandes.

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

5.2. AJUSTEMENT DES PRIX

La révision des prix est effectuée annuellement et peut donner lieu à des ajustements, qu'ils soient à la hausse ou à la baisse.
Les fruits et légumes font exception à cette règle : compte tenu de leurs particularités de gestion, leurs tarifs font l'objet d'une révision trimestrielle.

Toute demande de révision tarifaire doit s'appuyer sur la trame figurant en annexe 4 du CCAP (Hausse Moyenne Pondérée « HMP »).

Les premières révisions ont lieu à la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande. Les révisions ultérieures interviennent au premier jour de chaque année, à l'exception des fruits et légumes, pour lesquels toute révision jugée nécessaire prend effet trois mois après la notification.

Le titulaire est en droit de soumettre une proposition de révision des prix. À cette fin, il est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, les nouveaux tarifs envisagés, en respectant un délai de **préavis minimum de 45 jours calendaires avant la date anniversaire de l'accord-cadre à bons de commande, et un délai de préavis de 15 jours avant le début du trimestre suivant pour les fruits et légumes.**

À défaut de transmission dans ce délai, les anciens prix sont reconduits pour l'année ou le trimestre.

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 articles de presse d'organisations professionnelles, de syndicats professionnels, etc.
- la mercuriale trimestrielle des fruits et légumes dont la référence de base est établie par la DAAF Guyane (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt)

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

L'application des nouveaux prix doit être approuvée par écrit par l'autre partie préalablement à son entrée en vigueur, au vu des justifications avancées.

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

La formation cliente est autorisé à émettre des bons de commande par anticipation. **Toutefois, pour tout bon de commande émis plus de trois (3) mois avant la date de livraison effective demandée, les prix initialement saisis feront l'objet d'un réajustement automatique et obligatoire sur la base des prix révisés applicables à la date de la fourniture.** Le titulaire facturera les denrées sur la base du tarif révisé en vigueur au jour de la livraison effective, nonobstant le prix initialement indiqué lors de l'émission du bon de commande.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure, le titulaire ou le pouvoir adjudicateur peut proposer des ajustements en cours d'année pour les produits concernés. Le choix des indices de référence et des modalités d'application des nouveaux prix ainsi que leur durée d'application sont conclus d'un commun accord exprès et écrit entre les deux parties. Concernant la date d'application des nouveaux tarifs, un préavis minimum de 15 jours au préalable est nécessaire.

5.3. CLAUSE DE SAUVEGARDE

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

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

ARTICLE 6 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

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

Tous les renseignements nécessaires concernant les formations clientes figurent en annexe 1 au présent document.

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

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

LA FORMATION CLIENTE PASSE DES COMMANDES PAR ÉCRIT À CHAQUE TITULAIRE

▼

LE TITULAIRE AJUSTE LES COMMANDES AVEC LE CLIENT

▼

LE TITULAIRE CONFIRME LA COMMANDE, PAR ÉCRIT ET LES PARTIES L'ENTÉRINENT

▼

LE TITULAIRE LIVRE LES COMMANDES SELON LES CONDITIONS TARIFAIRES PRECISÉES DANS L'ACTE D'ENGAGEMENT

▼

LE CLIENT RECEPTIONNE ET ATTESTE DU SERVICE FAIT

▼

LE TITULAIRE TRANSMET LA FACTURE À L'ORGANISME CHARGÉ DE LA LIQUIDATION ET DE L'ORDONNANCEMENT SOUS FORMAT DEMATERIALISE (cf. annexe 1 du présent CCAP**)**

▼

L'ORGANISME PROCEDE AU REGLEMENT DE LA CREANCE DU TITULAIRE

▼

LE TITULAIRE PAIE À L'EDA SA RÉMUNÉRATION TRIMESTRIELLE ÉTABLIE SUR LA BASE DES DOCUMENTS FOURNIS (cf. annexes 3 du présent CCAP et annexe 1 à l'acte d'engagement)

6.3. 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 (voir modèle en annexe 2 au CCAP) :

- 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.

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 de deux (2) mois à compter de leur réception par le titulaire ; elle ne peut être supérieure à deux (2) mois après la fin de l'accord-cadre à bons de commande.

6.4. REPORTING

Le titulaire communique trimestriellement les éléments suivants :

- une déclaration du chiffre d'affaire (annexe 3 au présent document) au pouvoir adjudicateur sous un délai de 20 jours du mois d'après *(exemple : reporting de janvier à communiquer avant le 20 février)* ;
- un rapport d'activité (taux de substitution, taux de service, taux de non-conformité, litiges, etc.) devra être transmis au pouvoir adjudicateur, dont les modalités de fonctionnement sont précisées à l'annexe 10 du présent document.

Le titulaire assure le suivi de l'exécution de chaque accord-cadre à bons de commande par l'établissement d'un rapport d'activité trimestriel.
À l'issue de chaque trimestre suivant la date de notification, le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrés pour transmettre son rapport d'activité.
Ce reporting est communiqué par courriel au responsable du secteur Guyane, en copie à l'assistant Antilles-Guyane ainsi qu'à l'acheteur. Les documents constitutifs du rapport d'activité sont transmis au format Excel (modèle annexe 10).
Le rapport d'activité fait notamment apparaître, par client bénéficiaire, les mentions indiquées à l'annexe 10, pour la période concernée (trimestre) ainsi qu'en cumul annuel :

- Un taux de service moyen de 95 % minimum est exigé, s'il descend en dessous de ce taux, les pénalités sont appliquées (article 9.2 du CCAP)

La performance de chaque titulaire est jugée sur le taux de service, le taux de litiges ainsi que sur les exigences en matière de pilotage et de suivi d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.

S'il le juge nécessaire, le pouvoir adjudicateur effectue une analyse contradictoire des éléments fournis par le titulaire. Les conclusions de l'analyse contradictoire sont communiquées au titulaire par le pouvoir adjudicateur lors d'une réunion ou tout autre moyen convenu entre les deux parties.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement sont arrêtées au moment au démarrage de chaque accord-cadre à bons de commande.

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

Les produits sont transportés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (agrément des engins de transport, conditions de transport, etc.). En particulier, les denrées périssables sont transportées aux conditions de températures réglementaires. Des contrôles de températures peuvent être réalisés par la formation cliente à leur réception.
Le titulaire est en mesure de communiquer au pouvoir adjudicateur et 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 1 au CCAP) ;
- le service qualité de l'Economat des Armées alertes.sanitaires@economat-armees.fr ;
- la responsable commerciale EdA 06.94.38.34.40 – Annette.KORDYLAS@economat-armees.fr ;
- l'officier de permanence 06.37.08.58.36 officier.permanance@economat-armees.fr.

6.6. LOI « CLIMAT ET RESILIENCE » ET OBLIGATIONS ACHATS RESPONSABLES DU TITULAIRE

1) **Pour les structures disposant déjà d'indicateurs :** Le titulaire fournit, dès le stade de son offre, son pourcentage de tonnage actuel de déchets valorisés. Il présente un plan d'action sur quatre (4) ans visant à maintenir et optimiser cette valorisation.
2) **Pour les petites structures (TPE/PME) ou structures ne disposant pas encore d'indicateurs :** Par dérogation, le titulaire ne sera pas pénalisé au démarrage du marché. Il s'engage toutefois à mettre en

place un outil de suivi interne dès la notification. Un premier bilan complet mesurant le pourcentage de tonnage de déchets valorisés devra être obligatoirement transmis à l'acheteur un (1) an après la notification du marché.

À compter de la fixation de la situation initiale (dès le départ ou à l'issue de l'année une (1) selon le profil du titulaire), une démarche d'amélioration continue est exigée.

• Le titulaire est soumis à un objectif d'évolution positive de 2 % par an du taux de valorisation de ses déchets.

• Chaque année, à la date anniversaire du marché, le titulaire devra transmettre un rapport d'exécution environnemental mentionnant le pourcentage d'évolution constaté.

Le pouvoir adjudicateur contrôlera annuellement le respect de cette trajectoire évolutive au vu des justificatifs fournis (bons de suivi de déchets, attestations de valorisation, etc.).

Ces objectifs constituent des indicateurs de suivi. Le titulaire devra transmettre tout document demandé par l'EdA permettant de démontrer le respect de ses engagements et la mise en place d'un plan d'actions pour atteindre les cibles demandées.

Durant l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande, l'EdA peut vérifier par un audit le respect de l'ensemble des engagements en matière d'achats responsables décrit dans l'offre du candidat et également concernant les objectifs ci-dessus.

En cas de non-respect des engagements stipulés par le titulaire à l'annexe 2 de l'acte d'engagement, la non-transmission des documents de preuves demandés, ou la non mise en place d'un plans d'action pour atteindre les objectifs demandés, l'EdA a la faculté d'appliquer une pénalité forfaitaire au titulaire selon les modalités décrites à l'article 9.2 du présent document.

ARTICLE 7 - MODALITÉS DE LIVRAISON

7.1. CONDITIONS DE LIVRAISON

7.1.1. CONDITIONS GENERALES

Les livraisons s'effectuent, franco de port et d'emballage, aux adresses indiquées à l'annexe 1 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 TTC définis par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- le titulaire doit impérativement respecter les délais de livraison indiqués dans cette même annexe.

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 du site client et conforme au plan « FOOD DEFENSE » mis en place par chaque établissement.
L'accès au centre pénitentiaire de Rémire-Monjoly doit respecter les modalités présentes dans l'annexe 7 au présent document.

7.1.2. POINTS PARTICULIERS RELATIFS A LA LIVRAISON DES BATIMENTS DE LA MARINE

Le titulaire doit avoir la capacité d'avitailler dans un délai maximum de 12 heures à compter de la commande définitive en cas d'intervention rapide des bâtiments d'alerte de la Marine. Ces cas sont rares mais peuvent avoir lieu à tout moment, y compris les dimanche et jours fériés.

7.2. PROCESSUS DE LIVRAISON

Les opérations de conditionnement, d'emballage et d'étiquetage sont effectuées dans le strict respect de la réglementation en vigueur. Chaque colis est muni d'une étiquette mentionnant, à la demande du client (pour des raisons de sécurité), son nom générique, ainsi que la nature des produits, la désignation de ceux-ci et l'ensemble des mentions obligatoires prévues par la réglementation applicable.

7.2.1. CONDITIONNEMENT

Les produits sont présentés dans un conditionnement conforme aux normes en vigueur et aux usages de la profession. Ils sont livrés dans un emballage de regroupement de type commercial, présentant une résistance mécanique suffisante pour permettre le transport et le stockage des produits sur palettes, ainsi que les manutentions lors de la distribution des produits. Le colisage doit être adapté au transport aérien ou fluviale en fonction de la formation cliente à desservir.

7.2.2. ÉTIQUETAGE DES COLIS

Chaque colis présente une étiquette reprenant les mentions légales obligatoires prévues par le code de la consommation. (Url : articles R. 412-2 à R. 412-10 du Code de la consommation)

7.2.3. HORAIRES DE LIVRAISON

Le délai de livraison est celui stipulé dans l'acte d'engagement, le délai maximum autorisé étant de cinq (5) jours ouvrés (du lundi au vendredi, hors jours fériés), à l'exception des boulangeries-pâtisseries, qui sont autorisées à effectuer des livraisons tout au long de la semaine.

Les jours et heures de livraison sont déterminés, après notification, par accord entre le titulaire et la formation cliente. 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.
Après notification et mise en relation avec la formation cliente, le titulaire transmet le plan de transport au responsable secteur commercial Guyane ainsi qu'à l'assistant commercial Antilles-Guyane :

Annette.KORDYLAS@economat-armees.fr

Et

jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr

7.2.4. 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 parties dont un (1) exemplaire est réservé au fournisseur et un (1) 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 HT ;
- le montant total à payer en euros HT et TTC ;

- la date de livraison ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et formation cliente).

Un exemplaire du bon de livraison signé doit être joint à la facture pour en permettre le règlement.
En l'absence de bon de livraison, des retards de paiement peuvent être constatés.
Le titulaire établit un bon de livraison par commande.

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

7.2.5. 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.

En fonction des contrôles effectués par la formation cliente, celle-ci se réserve le droit de notifier au titulaire des réserves sur les produits dans un délai de 2 jours ouvrables suivant 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 colis, 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 alors un courriel au titulaire (avec copie à l'assistant commercial Antilles-Guyane et la responsable commerciale secteur Guyane) relatant l'incident, accompagné de la fiche de non-conformité dûment complétée, ainsi que de tout élément permettant d'attester le défaut constaté (photographies, bons de livraison émargés faisant mention de la réserve).

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

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 ;
- autres contrôles spécifiques en fonction de l'urgence ou des spécificités des produits ;
- températures 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.

En cas de rejet, par dérogation à l'article 30.4 du CCAG FCS, 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 15 jours calendaires à compter de la demande au plus (sous réserve de la possibilité technique de conserver les produits défectueux). Passé ce délai, la formation cliente procédera à la destruction des produits concernés.

7.2.6. 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 par les deux parties.

Le titulaire déclare avoir souscrit 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 mois à compter de la demande du pouvoir adjudicateur de cette attestation constitue une faute grave.

7.3. MESURES DE SECURITE ET DE PREVENTION

7.3.1. ACCÈS AUX SITES SÉCURISÉS

L'accès sur les sites sécurisés, objet des prestations, se fera aux conditions fixées par l'administration et sous le contrôle du responsable de l'organisme. Dans tous les cas, la formation cliente favorisera 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 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.

7.3.2. 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, seront 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 interviendront dans le cadre des prestations. Cette liste est accompagnée des demandes de contrôle primaire nominatives, datées et signées, des personnels non connus à la date de la remise des offres et qui interviendront dans le cadre des prestations sur chaque site. Ces demandes sont complétées de la photocopie des pièces d'identité de ces personnels.

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

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

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

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

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

7.3.3. 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 de la défense, 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 : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux 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 de la défense - Légifrance.

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.

ARTICLE 8 - MODALITÉS FINANCIÈRES

8.1. CHOIX DU MODE DE REGLEMENT

Les règlements se font en fonction des clients, par virement administratif ou via le système de la carte achats.

Le fonctionnement du dispositif de la carte achat fait l'objet de l'annexe 6 au présent document.
Les articles 8.2 à 8.6 ne concernent donc que le virement administratif.

8.2. FACTURATION

Le règlement des commandes est effectué directement par la formation cliente auprès du titulaire.

L'annexe 1 au présent document précise les responsables de la chaîne des engagements, liquidations et paiements des commandes.

Conformément aux dispositions de l'article L.2192-1 et suivants, les factures doivent être transmises sous forme dématérialisée via le portail sécurisé Chorus factures.
(https://choruspro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1).

Les factures sont valorisées en euros uniquement au centième après la virgule.

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

- les nom et adresse de l'autorité émettrice du bon de commande ;
- l'identité du destinataire final ;
- les numéro et date de notification de l'accord-cadre à bons de commande ;
- les numéro et date du bon de commande correspondant à cette facture ;
- les nom et adresse du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (dont le numéro SIREN/SIRET) ;
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire de l'accord-cadre à bons de commande, tel qu'il figure à l'acte d'engagement du présent accord-cadre à bons de commande ;
- les date, horaires, nature des prestations et prix unitaire TTC ;
- le montant total TTC ;
- les date d'émission de la facture, signature et cachet du titulaire.

8.3. MODALITES DE REGLEMENT

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

8.4. INTERETS MORATOIRES

A défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 8.3 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 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

Ni acompte ni avance ne sont versés.

8.7. 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 de 4% 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 le marché du titulaire, aux prix validés et pratiqués sur la période concernée. L'ajout ou la substitution de produits ainsi que les commandes de dépannage destinées à des clients situés en dehors de la zone géographique du marché doivent être incorporées dans la déclaration du chiffre d'affaires du titulaire.

8.7.1. PROCEDURE

- **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 3 au présent document avec différentes données à indiquer.
Les données financières sont en euros TTC.

Ces données sont adressées à l'assistant commercial Antilles-Guyane de l'EdA, à l'adresse suivante :

jean.louis.auzanneau@economat-armees.fr

- **Émission de la facture**

Après vérification, l'assistant commercial Antilles-Guyane de l'EdA transmet les « annexes reporting » au responsable commercial secteur Antilles-Guyane Mme. Annette KORDYLAS « Annette.KORDYLAS@economat-armees.fr » pour validation et inscription de la mention « BON pour EMISSION de FACTURES » puis intervient la transmission des « annexes reporting » à l'attention de Mme Laura NOURY « laura.noury@economat-armees.fr » chargée de la facturation.

- **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 ou par chèque à l'ordre de l'Economat des Armées.

En cas de défaut de paiement et après plusieurs relances, l'EdA se réserve la possibilité d'appliquer des intérêts de retard et d'initier une procédure de recouvrement par voie d'huissier.

- **Contrôle des éléments communiqués**

Sur demande de l'EdA, le titulaire doit fournir une attestation de son Expert-Comptable ou du Commissaire aux Comptes certifiant le chiffre d'affaires réalisé au cours de l'année N.

- **Intérêts de retard**

À défaut de paiement dans les 60 jours calendaires suivant la date d'émission de la facture, des intérêts de retard sont dus.

Le taux des intérêts de retard 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 de retard ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.
Les intérêts de retard 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 300 euros.

8.7.2. DEFAUT DE DECLARATION

- **Déclaration erronée**

- En cas de surestimation du chiffre d'affaires : l'EdA établit un avoir correspondant au trop perçu sur le trimestre précédent.

- En cas de sous-estimation du chiffre d'affaires : l'EdA établit une facture complémentaire majorée d'une pénalité de 10% basée sur la totalité des sommes certifiées sur le trimestre concerné.

- **Défaut ou retard 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 9.2 du présent document.

ARTICLE 9 – SANCTIONS – LITIGES – CONSIGNES DE SÉCURITÉ

9.1. 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.

9.2. TRAITEMENTS DES LITIGES SUR LES LIVRAISONS ET PENALITES

La formation cliente met tout en œuvre pour régler les litiges avec le titulaire de l'accord-cadre à bons de commande (1er niveau).
Les litiges sont déclarés par une fiche de non-conformité (Cf. annexe 8 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 « déssouvidée » ;
11- DLC/DDM non respectée ;
12- Problème d'étiquetage ;
13- Problème qualité produit ;
14- Erreur prix facturé ;
15- Erreur poids facturé ;
16- Erreur de conditionnement ;
17- Rupture ;
18- Absence de documents de livraison ;
19- Substitution non annoncée.

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

Manquement	Manquement mineur ou premier manquement	Manquement mineur répété Ou manquement majeur	Manquement majeur répété	Manquements listés à l'article 9.2	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 *(cf. article 9.2)*	Frais et risques	Résiliation (Après mise en demeure)
Type d'acte de notification au Titulaire	Courriel	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier	Courrier

Pour les lots dont le chiffre d'affaires dépasse 1 000 000€ HT annuel, le montant des pénalités détaillées ci-dessous est doublé.

Retard ou non transmission de la déclaration de chiffre d'affaires	En cas de retard ou non transmission de la déclaration de chiffre d'affaires dans les délais indiqués à l'article 8.7.1, une pénalité forfaitaire de **1 000€ HT** s'applique.
Retard ou non transmission du suivi du taux de service	En cas de retard ou non transmission de la déclaration du taux de service dans les délais indiqués à l'article 6.4, une pénalité forfaitaire de **300€ HT** s'applique.
Taux de service inférieur à 95%	En cas de taux de service mensuel inférieur à 95 %, une pénalité forfaitaire de **300 € HT** s'applique. (Annexe 10 du présent document)
Modification fautive du référentiel produit	Toute modification du référentiel produit en dehors de la procédure décrite à l'article 4.1 du présent document entraîne le paiement d'une pénalité forfaitaire **de 300 € HT par produit modifié.** En cas de changement simultané de plusieurs caractéristiques d'un même article, la pénalité est de **300 € HT**. L'application de ces pénalités n'est pas exclusive des autres dispositions prévues à l'article 4 du présent CCAP notamment du droit que se réserve le pouvoir adjudicateur de refuser toute modification qu'il juge substantielle, voire de résilier l'accord-cadre à bons de commande en fonction de l'importance des changements proposés par le Titulaire.
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 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, 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.**
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 x 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 9.3 du présent document.
Alerte sanitaire	En cas de retrait / rappel dans le cadre d'une alerte sanitaire imputable au titulaire, une pénalité est appliquée systématiquement 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.
Non-respect de la date de péremption (Contrat Date)	En cas de non-respect du contrat date indiqué par le titulaire à l'annexe 1 à l'acte d'engagement relative à la logistique, une pénalité forfaitaire de **500 € HT** est appliquée par produit concerné.
Pour non-respect des engagements en matière d'achats responsables et de politique d'achat	En cas de non-respect d'un ou plusieurs des engagements en matière d'achats responsables, la non-transmission des documents de preuves demandés, ou la non mise en place d'un plan d'action pour atteindre les objectifs demandés au point 6.6 du présent document, une pénalité forfaitaire de **500 € HT** est appliquée au titulaire pour chacun des engagements non respectés. La ou les pénalités forfaitaires sont applicables une fois par an durant toute l'exécution de l'accord-cadre à bons de commande.
Dispositions communes	Les pénalités sont facturées sans mise en demeure préalable soit par note de débit, soit par demande d'avoir, soit par déduction sur facture établie par le client. 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 HT du (des) bon(s) de commande litigieux.

9.3. 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 retard 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 1 000 euros HT.

9.4. RESILIATION

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.4.4. 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.

9.5. CONSIGNES DE SECURITE

Le personnel du titulaire 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 leur 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 :

- 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 du titulaire ;
- 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 militaires 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.

9.6. 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.

9.7. LITIGES

Dans le cas où les discussions entre le titulaire et les formations clientes concernées 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
44, rue Irène et Frédéric Joliot Curie
93558 Montreuil
Siret : 13000686900023
Tel : +33 149202000
Fax : +33 149202099
Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
URL: http://montreuil.tribunal-administratif.fr

9.8. 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 10 – 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 2.1	Parties contractantes et Formations clientes	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 6.2	Schéma d'exécution de l'accord-cadre à bons de commande	Article 3.7.1
Article 6.3	Processus de commande	Article 3.7.1
Article 7.2.4	Bons de livraison	Article 31
Article 7.2.5	Contrôle à la livraison	Article 28 Article 30.1 Article 30.4
Article 7.2.6	Responsabilité du titulaire	Article 31
Article 9	Sanctions et pénalités	Article 14.1
Article 9.3	Exécution aux frais et risques	Article 45
Article 9.4	Résiliation	Article 38 à 40 Article 42