

Article 8. – Paiement

Le titulaire établira une facture en quatre exemplaires, accompagnée du ou des bons de livraison signés par les agents destinataires responsables.

Le mandatement sera effectué suivant les règles fixées par les articles 8 et 8 bis du CCAG.

Article 9. – Retard de livraison

Si le volume prévu par un bon de commande n'est pas livré au jour fixé, le prix de règlement sera le prix le plus bas compris entre le prix au jour prévu pour son établissement et le prix au jour livré effectivement. Par ailleurs, l'autorité compétente se réserve le droit de s'approvisionner par défaut dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG.

Article 10. – Fourniture non conforme en qualité

Pour les livraisons en vrac, si le produit livré n'est pas conforme à la commande ou aux spécifications en vigueur, le titulaire devra, dans un délai de 24 heures après la notification du rejet, procéder à la vidange de tout le lubrifiant contenu dans la cuve de réception, au nettoyage de cette cuve et au remplacement du volume vidangé, le tout sans préjudice de l'action que l'autorité compétente se réserve d'exercer à son encontre pour le préjudice subi.

Pour les livraisons en conditionnement, le ou les produits non conformes seront retournés et remplacés sous 24 heures aux frais du fournisseur.

En cas de doute sur la conformité du produit, le titulaire peut faire procéder à des analyses en s'adressant à la préfecture qui lui fournira la liste des laboratoires spécialisés.

Article 11. – Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités calculées selon l'article 11 du CCAG.

Cette pénalité n'ayant pas d'impact dissuasif, il est recommandé d'utiliser plutôt les termes de la clause de sauvegarde du marché.

8. Acte d'engagement

Il est recommandé d'utiliser ou d'adapter les imprimés figurant dans les recueils de formulaires :

- pour les collectivités territoriales ;
- pour les service de l'Etat ;
- pour les consultations collectives.

Ces imprimés sont en vente à l'Imprimerie nationale et sont à fournir par l'administration dans les documents de consultation.

9. Fiche d'identification des points de livraison

Etablir une fiche pour chacun des points de dépôtage.

| CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT – FICHE DE RENSEIGNEMENTS | |
|---|--------------------------|
| Point de dépôtage | |
| Consommation approximative annuelle en mètres cubes | |
| 1. Accès véhicule (compléter par un X) : | |
| 1.1. Plus gros véhicule utilisable : | |
| Véhicule citerne de 15 mètres cubes | <input type="checkbox"/> |
| Véhicule citerne de 7 à 15 mètres cubes | <input type="checkbox"/> |
| Véhicule citerne de moins de 7 mètres cubes | <input type="checkbox"/> |