

Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

**Pouvoir adjudicateur :
INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS Paul Emile Victor
(IPEV)**

Objet de la consultation :

Fourniture de produits alimentaires

Consultation n° IPEV_2025_005

**CCAG applicable : marchés publics de fournitures courantes et
services**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2. DESCRIPTIONS DES SITES À APPROVISIONNER	3
1.3. CONTRAINTES LOGISTIQUES POUR LA DESSERTE DES STATIONS.....	3
1.4. FORME ET MONTANT DU MARCHÉ	3
1.5. DÉFINITIONS DES PRODUITS RELEVANT DU MARCHÉ	4
1.6. CLAUSE D'EXCLUSIVITÉ.....	4
1.7. INTERVENANTS	4
ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES.....	5
2.1. PIÈCES PARTICULIÈRES.....	5
2.2. PIÈCES GÉNÉRALES.....	5
2.3. CONFORMITÉ DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 3. MODALITÉS DE COMMUNICATION	5
ARTICLE 4. PRIX DU MARCHÉ	5
4.1. AVANCE	5
4.2. FORME ET CONTENU DES PRIX.....	5
4.3. VARIATION DES PRIX	5
4.4. APPLICATION DE LA TVA	6
ARTICLE 5. MODALITÉS RELATIVES AU RÈGLEMENT DES COMPTES.....	6
5.1. MODALITÉS DE FACTURATION	6
5.2. DÉLAI DE PAIEMENT	6
5.3. RETENUE DE GARANTIE	6
ARTICLE 6. DURÉE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 7. PROVENANCE ET CARACTÉRISTIQUES DES FOURNITURES.....	6
7.1. NORMES APPLICABLES.....	6
7.2. SPÉCIFICATIONS ET CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS.....	7
ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION	7
8.1. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
8.2. PASSATION DES COMMANDES	7
8.3. PRODUITS DE SUBSTITUTION	8
ARTICLE 9. MODALITÉS DE LIVRAISON.....	8
9.1. DÉLAIS DE LIVRAISON	8
9.2. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE.....	9
9.3. LISTE DE COLISAGE PAR CADDIE	10
9.4. MARQUAGE	10
9.5. RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE LORS DE LA LIVRAISON	10
9.6. LIVRAISON AU HAVRE – VARIANTE N°1	10
9.7. LIVRAISON À HOBART – VARIANTE N°2	11
ARTICLE 10. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	11
10.1. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	11
10.2. DÉCISION APRÈS VÉRIFICATIONS	11
ARTICLE 11. PÉNALITÉS.....	12
11.1. PÉNALITÉ POUR RETARD	12
11.2. AUTRES PÉNALITÉS	12
11.3. SEUIL D'EXONÉRATION ET PLAFONNEMENT DES PÉNALITÉS.....	12
ARTICLE 12. ASSURANCES	12
12.1. ASSURANCES	12
ARTICLE 13. DROIT DE CITATION ET D'IMAGE DE L'INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS.....	13
ARTICLE 14. DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	13
14.1. RÈGLEMENT À L'AMIABLE	13
14.2. DROIT APPLICABLE.....	13
ARTICLE 15. RESILIATION DU MARCHÉ	13
ARTICLE 16. DÉROGATION AU CCAG	13

Article 1. OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) concernent la fourniture de produits alimentaires au profit de l'Institut polaire français pour le ravitaillement de la station de recherche française Dumont D'Urville et la station Franco-italienne Concordia en Antarctique.

La fourniture comprend l'approvisionnement, le conditionnement, l'emballage et l'étiquetage des contenants, l'empotage des marchandises en conteneur maritime, et leur livraison.

L'exécution de ce marché est régie par le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS).

1.2. Descriptions des sites à approvisionner

L'IPEV a le statut de groupement d'intérêt public (GIP). Il a pour vocation la mise en œuvre de projets scientifiques, dans des milieux dont les spécificités (climat, isolement etc.) rendent nécessaires des compétences et technologies adaptées.

L'objet de cette consultation est le ravitaillement en produits alimentaires des sites suivant :

- ✓ La station de recherche scientifique française Dumont D'Urville (DDU), située sur l'Île des Péterles. Elle accueille 24 hivernants de fin février à mi-novembre, et jusqu' 90 personnes sur le reste de l'année.
- ✓ la station de recherche scientifique franco-italienne Concordia (DMC), située en plein cœur du continent Antarctique. Elle héberge de 12 à 15 hivernants et jusqu'à 70 personnes durant l'été austral.
- ✓ l'installation annexe Robert Guillard franco-italienne (PRU), rattachée à Concordia qui se situe sur le continent à 5 km de Dumont D'Urville. Elle accueille 15 personnes durant l'été austral.

1.3. Contraintes logistiques pour la desserte des stations

Du fait du climat et de l'expansion de la surface de la glace de mer bordant la côte de terre Adélie durant l'hiver austral, Dumont d'Urville n'est accessible qu'entre les mois d'octobre et de mars.

La station est desservie par L'Astrolabe, patrouilleur et navire logistique français armé par la Marine nationale, rattaché aux Terres australes et antarctiques françaises et affrété par l'Institut polaire français.

L'isolement et les possibilités d'accès imposent la mise en œuvre d'une logistique complexe. Le ravitaillement de la station Dumont D'Urville est réalisée 5 fois par an par l'Astrolabe suivant un planning serré comportant 5 transits entre le port d'Hobart en Tasmanie (Australie) et la station Dumont d'Urville. Chaque transit dure environ 24 jours et est appelée « Rotation » (cf Annexe 2)

Le calendrier des rotations, au départ d'Hobart pour la campagne d'été 2024/2025, précise les dates clefs de la saison (dates 2025/2026 consolidées en juin 2025) :

✓ Rotation R0 : 01/11/2024	✓ Rotation R1 : 28/11/2024
✓ Rotation R2 : 22/12/2024	✓ Rotation R3 : 19/01/2025
✓ Rotation R4 : 10/02/2025	

Les dates définitives du calendrier de l'Astrolabe seront établies fin juin 2025. Ainsi, quelques jours de décalages pourraient affecter le planning ci-dessus.

1.4. Forme et montant du marché

1.4.1. Allotissement

Les fournitures font l'objet de quatre lots :

- ✓ Lot n°1 : l'épicerie ;
- ✓ Lot n°2 : les produits surgelés ;
- ✓ Lot n°3 : les produits frais ;
- ✓ Lot n°4 : les fruits, légumes, crèmes fraîches, œufs, yaourts.

Le présent cahier des charges est commun aux quatre lots.

1.4.2. Variantes

Les vivres sont à livrer :

- ✓ Offre de base : au quai du navire ravitailleur à Hobart (Tasmanie) ;
- ✓ Variante 1 : au terminal du port du Havre.

Pour le lot n°4, afin de garantir la fraîcheur des aliments, une livraison à Hobart est imposée et il n'est pas envisagé d'organiser du fret avion pour la livraison. Un achat local (Australie) est donc à privilégier.

1.4.3. Forme du marché

Chaque lot donnera lieu à la passation d'un accord-cadre mono attributaire, dénommé "le marché" dans le présent document.

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique. Les conditions d'émission des bons de commande sont définies à l'article 9.2 du présent document.

1.4.4. Montant du marché

Le marché est conclu avec un montant maximum en application de l'article R2162-4 du code de la commande publique. Ce montant est précisé dans l'acte d'engagement.

1.5. Définitions des produits relevant du marché

1.5.1. Lot 1 : l'épicerie

Ce lot comprend toutes les conserves et tous les produits secs saufs les produits "sensibles" qui sont intégrés au lot n°3. Leur transport est réalisé à température ambiante.

1.5.2. Lot 2 : Les produits surgelés

Le transport est réalisé en température dirigée à -20°C.

Ce lot comprend tous les produits surgelés, y compris les fromages, la charcuterie, les viandes et les poissons.

1.5.3. Lot 3 : Les produits frais

Le transport est réalisé à température dirigée à +4°C.

Les produits concernés sont :

- ✓ la crème fraîche, le fromage Comté AOP 12 mois,
- ✓ les aliments fragiles ne pouvant voyager en conteneur dry ou surgelé comme le chocolat,
- ✓ Les aliments en bocaux de verre (si pas de possibilité de fournir l'article en conserves pour un voyage en dry sans température dirigée),
- ✓ les boissons non alcoolisées en brick ou PET.

1.5.4. Lot 4 : les fruits, légumes, crèmes fraîches, œufs, yaourts

Le transport est réalisé à température dirigée à +4°C.

Ces denrées sont fournies à chaque rotation du navire à Hobart pour apporter du frais sur site entre les rotations.

1.6. Clause d'exclusivité

L'Acheteur est tenu de recourir au présent support pour l'achat des produits référencés à l'article 1.3 du présent document. Des commandes peuvent être passées hors marché, sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'un quelconque préjudice, dans les cas suivants :

- ✓ le produit recherché n'est pas référencé dans le marché,
- ✓ le produit recherché est référencé mais indisponible au moment de la commande et le délai de « retour en stock » annoncé par le titulaire est incompatible avec le besoin de l'Acheteur.

1.7. Intervenants

1.7.1. Représentation de l'Acheteur

En application de l'article 3.3 du CCAG FCS, le directeur de l'Institut polaire, désignera, dès la notification du marché, les personnes physiques habilitées à le représenter et les délégations de signature qui leur seront accordées.

1.7.2. Transitaires

L'Acheteur a recours aux services d'un transitaire au Havre et à Hobart. Leurs coordonnées sont mentionnées à l'annexe 1 du présent document.

1.7.3. Représentation du Titulaire

Dès la notification du marché, le Titulaire désignera un interlocuteur principal pour les besoins de l'exécution du marché. Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment à l'interlocuteur principal. Plus généralement le Titulaire

doit notifier sans délai au pouvoir adjudicateur toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 2. PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces qui constituent le présent marché sont indiquées ci-après par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradictions ou de différences entre elles.

2.1. Pièces particulières

- ✓ L'Acte d'Engagement et ses annexes
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

2.2. Pièces générales

- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le CCAG FCS est une pièce générale qui, bien que non jointe, est une pièce constitutive du marché, et est réputée connue du Titulaire du marché. Elle est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques> .

2.3. Conformité des documents contractuels

Tous les documents faisant partie du marché sont réputés cohérents entre eux et complémentaires dans leur ordre de prévalence. L'absence d'énumération d'une annexe au titre du présent article n'a pas pour effet de la rendre inopposable dès lors qu'un document contractuel y renvoie. Le titulaire a l'obligation de vérifier la documentation mise à sa disposition et de signaler à l'Acheteur dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par l'homme de l'art.

Pour rappel, aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents transmis par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, des conditions de vente, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

Article 3. MODALITES DE COMMUNICATION

L'Institut polaire communique avec le titulaire par le biais de bons de commande et d'ordres de service qui sont notifiés au titulaire par messagerie électronique ou via le profil acheteur de l'Institut PLACE - www.marches-publics.gouv.fr, permettant dans tous les cas de disposer d'accusés de réception.

Avant le démarrage du marché, le titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur les adresses électroniques sur laquelle les ordres de service et les bons de commande lui seront adressés.

Article 4. PRIX DU MARCHÉ

4.1. Avance

Sans objet.

4.2. Forme et contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de prix unitaires et forfaitaires aux quantités réellement exécutées.

Les prix comprennent, outre les fournitures :

- ✓ toutes les taxes diverses, les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations
- ✓ les frais de conditionnement, d'emballage, de stockage, de transport, de manutention et de livraison (chargement/déchargement compris) des fournitures dans les locaux désignés par l'Acheteur.
- ✓ tous les frais relatifs à la réalisation complète des prestations du marché.

4.3. Variation des prix

4.3.1. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la date de remise de la dernière offre. Ce mois est appelé « mois zéro » et est indiqué sur la première page de l'acte d'engagement.

4.3.2. Mode de variation des prix

Les prix du marché sont fermes.

4.4. Application de la TVA

Les prix du bordereau sont hors TVA, les produits étant destinés à une exportation définitive en Antarctique.

Article 5. MODALITES RELATIVES AU REGLEMENT DES COMPTES

5.1. Modalités de facturation

Les demandes de paiement doivent parvenir par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

NOM : IPEV

SIRET : 180 089 369 00029

Le Titulaire présentera une demande de paiement :

- ✓ Pour une livraison au Havre : dès la réception par l'Acheteur de l'interchange de rentrée sur le terminal signé par le terminal.
- ✓ Pour une livraison à Hobart : dès la confirmation par notre transitaire de la livraison des fournitures.

La demande de paiement comportera les éléments obligatoires suivants :

- ✓ le client : Institut polaire français ;
- ✓ la référence du marché ;
- ✓ le numéro et la date d'émission du bon de commande ;
- ✓ le numéro d'engagement juridique ;
- ✓ les coordonnées de l'agent passant la commande ;
- ✓ le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire ;
- ✓ le numéro et la date d'émission de la facture ;
- ✓ la désignation des produits livrés (avec les références du BPU) et la quantité livrée ;
- ✓ le poids et les dimensions des colis ;
- ✓ la station de destination ;
- ✓ le prix HT de chaque produit.
- ✓ Pour une livraison au Havre : dès la réception par l'Acheteur de l'interchange de rentrée sur le terminal signé par le terminal.

Pour une livraison au Havre :

- ✓ le n° EORI du fournisseur ;
- ✓ La mention : "**Matériel destiné à l'exportation définitive – Destination finale : Terre Adélie – ANTARCTIQUE**".

Pour une livraison à Hobart, afin d'être exonéré de TVA, la mention "*Matériel destiné à l'exportation définitive – Destination finale : Terre Adélie – ANTARCTIQUE*" devra être apposée sur les formulaires d'exportation.

5.2. Délai de paiement

Les sommes dues au(x) Titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement sur Chorus.

5.3. Retenue de garantie

Sans objet.

Article 6. DUREE DU MARCHÉ

La durée de validité du marché, pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande, est d'un an à compter de la date de notification du marché.

Les bons de commande notifiés pendant la période de validité du marché sont exécutés jusqu'à leur terme.

Article 7. PROVENANCE ET CARACTERISTIQUES DES FOURNITURES

7.1. Normes applicables

Le prestataire est tenu de respecter les dispositions réglementaires nationales et européennes relatives à la mise sur le marché de denrées alimentaires sur le territoire national français ou dispositions réglementaires équivalentes Australiennes ou Tasmaniennes applicables notamment aux opérations de production, de stockage, de transport et de distribution des denrées alimentaires.

Le titulaire assure une veille réglementaire et technique et prend en compte toute évolution survenant en cours d'exécution du contrat ; il a un devoir de conseil auprès de l'IPEV en matière de veille réglementaire et d'alertes sanitaires.

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.

7.2. Spécifications et caractéristiques des produits

7.2.1. *Date de durabilité minimale (DDM) et date limite de consommation (DLC) restantes des denrées :*

Les DDM ou DLC des denrées doivent être la plus longue possible à compter du départ des locaux du prestataire. En effet, les denrées alimentaires arrivant sur les stations en décembre ou janvier vont être utilisées en partie pour l'année N en cours, mais également sur l'année N+1, voir sur N+2 ans.

A la date de livraison une DDM/DLC supérieure à 6 mois est demandée.

7.2.2. *Surgélation des produits frais du lot 2*

Les vivres frais comme le fromage, la charcuterie, le beurre ..., et tous les produits demandés en surgelé au prestataire et que celui-ci ne pourrait fournir qu'en frais doivent être surgelés avant le transport. Il est impératif que les vivres bénéficient d'une DLC au plus tard possible avant la surgélation.

La prestation couvre les opérations de surgélation en tunnel à -70°C auprès d'une entreprise certifiée International Featured Standard (IFS).

Le titulaire, ou son sous-traitant, doit après surgélation étiqueter les produits en indiquant la date de surgélation.

Article 8. CONDITIONS D'EXECUTION

8.1. Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant l'exécution du marché conformément aux spécifications des documents de la consultation. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

8.1.1. *Correspondant de vente*

Dès notification du marché, le titulaire désignera un "correspondant de vente" qui sera l'interlocuteur privilégié de l'Acheteur, pour l'ensemble des prestations à fournir (établissement de devis, exécution des commandes, réclamation, etc. ...). Cette fonction doit être assurée de façon continue (intérim à prévoir pendant les congés, le cas échéant).

8.1.2. *Accompagnement et conseil technique d'avant-vente*

Le titulaire met à disposition de l'Acheteur une prestation d'accompagnement et de conseil technique d'avant-vente par téléphone et par échanges de courriels.

Dans son offre, le candidat précisera les noms et coordonnées d'un support technique qui prendra en charge ces demandes. Les correspondants devront être francophones et joignables sur simple appel téléphonique ou par mail et devront pouvoir se déplacer le cas échéant. En cas de demande par téléphone, un courriel d'information suivra confirmant le contenu de la demande.

Le titulaire précisera également dans son offre l'expertise technique qu'il possède et qu'il mettra à disposition de l'Institut polaire en cas d'avarie technique, notamment pour les sujets liés au froid extrême.

8.2. Passation des commandes

Les fournitures sont commandées au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur ou par toute personne habilitée.

Les différentes stations font l'objet de bons de commandes distincts suivant le calendrier des rotations identifiées, et les températures de transport requises.

A noter que l'approvisionnement de la station Dumont D'Urville a la particularité de desservir deux sites :

- ✓ le magasin principal de la station (DDU MVI),
- ✓ le stock de secours, situé en autre lieu physique, afin de garantir les stocks de vivres si un incident venait à détruire le stock principal (DDU Secours).

8.2.1. Récapitulatifs des besoins par station

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	Lot 4
DDU MVI	R1	R1 / R3	R1	R0 / R1 / R2 / R3 / R4
DDU SECOURS	R1	SO	SO	SO
PRU	R1	SO	SO	R0 / R1 / R2 / R3
DMC	R1	R2	R1	SO

8.2.2. Contenu des bons de commande

Chaque achat fait l'objet d'un bon de commande établi par l'Acheteur, dans lequel sont indiqués :

- ✓ le client : Institut polaire français ;
- ✓ la référence du marché ;
- ✓ le numéro du bon de commande et sa date d'émission ;
- ✓ le numéro d'engagement juridique ;
- ✓ les coordonnées de l'agent passant la commande ;
- ✓ le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire ;
- ✓ la désignation des produits commandés (avec les références du BPU) et la quantité commandée ;
- ✓ le lieu et la date de livraison ;
- ✓ la destination du produit commandé ;
- ✓ le prix HT de chaque produit ;
- ✓ le prix total HT.

8.2.3. Transmission des commandes

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par courriel.

Le point de départ du délai d'exécution d'une commande est la date et l'heure de sa notification.

Les dates prévisionnelles de transmission des bons de commande sont indiquées dans le tableau de l'article 9.1 ci-dessous.

8.2.4. Prise en compte de la commande par le titulaire

À compter de la date de remise d'un Bon de Commande, et par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours pour en accuser réception ou pour présenter des réserves par courriel. Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par les Acheteurs passant la commande, font l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances et les motivations du retard et le délai supplémentaire demandé. Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG de référence, le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour effectuer sa demande de report de délai.

8.3. Produits de substitution

En cas de rupture soudaine, le titulaire s'engage à trouver des solutions alternatives pour garantir l'approvisionnement des produits commandés par l'Acheteur ou à proposer des produits équivalents, sans modifications de prix. Les produits proposés devront être acceptés par l'Acheteur.

Article 9. MODALITES DE LIVRAISON

9.1. Délais de livraison

Le délai de livraison est indiqué dans le bon de commande et démarre au jour de sa notification.

Les vivres des lots 1,2 et 3 doivent être livrés au port d'Hobart 3 semaines avant l'escale concernée afin de parer aux aléas de transport, et d'organiser une éventuelle priorisation des caddies de vivres suivant le nombre total de conteneurs à charger sur le navire l'Astrolabe.

Les vivres du lot 4 doivent être livrés au port d'Hobart 5 jours avant l'escale concernée.

A titre indicatif, vous trouverez dans le tableau suivant :

- ✓ la distribution des lots par rotation
- ✓ la date estimée de passation de la commande
- ✓ la date de livraison au port du Havre (variante n°1)
- ✓ La date limite de livraison au port d'Hobart (variante n°2)

Ces dates seront consolidées lorsque le planning de rotation de l'Astrolabe sera connu.

Un délai moyen de 60 jours de fret entre Le Havre et Hobart a été retenu pour construire ce tableau (délai à consolider par le candidat).

Rotation navire	Type denrée	Date de passation de la commande	Date limite d'arrivée au port du Havre	Date limite d'arrivée au port d'Hobart	Date prévue départ rotation
ROTATION R0	lot 4: Vivre +4°C	17/10/2025	SO	27/10/2025	01/11/2025
ROTATION R1	lot 1 : Sec	15/07/2025	07/09/2025	07/11/2025	28/11/2025
	Lot 2 : Surgelé			07/11/2025	
	Lot 3 : Vivre +4°C			07/11/2025	
	lot 4: Vivre +4°C	13/11/2025	SO	23/11/2025	
ROTATION R2	lot 2 : Surgelé reliquat	15/08/2025	01/10/2025	01/12/2025	22/12/2025
	lot 4: Vivre +4°C	07/12/2025	SO	17/12/2025	
ROTATION R3	lot 2 : Surgelé reliquat	15/09/2025	28/10/2025	28/12/2025	19/01/2026
	lot 4: Vivre +4°C	04/01/2026	SO	14/01/2026	
ROTATION R4	lot 4: Vivre +4°C	25/01/2026	SO	05/02/2026	10/02/2026

9.2. Conditionnement et emballage

Le conditionnement et l'emballage sont à la charge du titulaire.

Les denrées sont conditionnées par le fournisseur dans des cages caddies dotées de couvercles, fournies par l'IPEV, comme le modèle ci-dessous :



Technical Specifications

- External dimensions **1160 X 820 X h 98**
- Useful dimensions **1062 X 791 X H850**
- Capacity **800 kg**
- Weight when empty **51 kg**
- Static stackability **4/1**
- Dynamic stackability **1/1**

Les caddies sont déchargés de l'Astrolabe à proximité de Dumont D'Urville, et sont ensuite transférés par hélicoptère sur la station. En raison de la capacité d'emport de l'hélicoptère, chaque cage caddie doit être chargée à 400 kg maxi.

En moyenne, chaque année, on dénombre environ 80 caddies de vivres.

Le titulaire doit porter la plus grande attention aux chargement des produits dans les caddies :

- ✓ les produits se dégradant par une chaleur excessive lors du transit maritime devront être rassemblés dans des caddies qui voyageront dans un conteneur maritime à température dirigée à +4°C . Exemple : chocolat, fruits confits, ...
- ✓ limiter le plus possible tout emballage créant du déchet, et favoriser le recyclage (le moins de plastique possible),
- ✓ éviter les vivres en bocaux de verre, ou si impossibilité les placer en conteneur +4°C

Les caddies seront ensuite chargés par le prestataire dans des conteneurs maritimes, dans ses entrepôts.

Un conteneur maritime 20' standard contient 22 cages caddies, et 20 caddies pour un conteneur 20' à température dirigée. Les reefers et containers dry devront idéalement pouvoir être chargés directement sur l'Astrolabe sans rupture de la chaîne du froid.

9.3. Liste de colisage par caddie

Chaque caddie doit avoir son bon de colisage sur lequel sera repris :

- ✓ Le code produit,
- ✓ La désignation de la marchandise,
- ✓ La DDM/DLC,
- ✓ Le nombre de carton,
- ✓ La quantité facturée,
- ✓ Le poids net chargé,
- ✓ Le poids brut chargé.
- ✓ Un code barre

Avoir la liste de colisage de chaque caddie permet d'anticiper des priorités en cas de problème de chargement à Hobart sur le ravitailleur l'Astrolabe.

Le but est également que chaque carton de vivres, ou idéalement chaque article possède un code barre traduisant le maximum d'information sur le produit et notamment la DLC/DDM. Ceci aidera à la gestion des dates de péremption et à limiter les pertes de produits. Le prestataire pourra présenter une solution d'étiquettes avec codes-barres pour les produits, issue de son expertise dans le domaine.

9.4. Marquage

Chaque caddie sera doté d'une étiquette portant la couleur de la zone de livraison et portant un numéro de cage caddie définie suivant la nomenclature IPEV.

Par exemple, les étiquettes de couleur jaune sont associées à la station Dumont D'Urville.

Des caddies sont à destination du stock principal, et d'autres caddies au stock de secours. Ainsi, la répartition par zone de stockage est faite en amont et non sur site où les conditions de travail ne sont pas aussi aisées que dans un hangar en France.

Les étiquettes modèle par site sont fournies en annexe 3 du présent document.

9.5. Responsabilités du titulaire lors de la livraison

Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses produits.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire. Le titulaire veillera à s'assurer contre tous les risques liés à ces opérations et ce quel que soit le lieu retenu par l'Acheteur et le mode de transport choisi.

Le Titulaire doit s'assurer que le prestataire chargé du transport dispose des moyens matériels et humains nécessaires à la livraison jusqu'aux lieux indiqués. Il doit informer son transporteur des contraintes d'accès pour chaque lieu de livraison afin qu'il puisse utiliser le véhicule ou les moyens adaptés. Le Titulaire fera son affaire de tout litige avec le transporteur.

Dans le cas où le transporteur serait dans l'incapacité de procéder au déchargement des fournitures, la prestation ne sera pas acceptée. Cette dernière devra faire l'objet d'une nouvelle livraison, au frais du titulaire, dans un délai convenu entre l'Acheteur et le titulaire.

9.6. Livraison au Havre – variante n°1

9.6.1. Adresse de livraison

Terminal du port du Havre
76 600 LE HAVRE – France

9.6.2. Modalités de livraison

Le titulaire assurera la livraison des fournitures selon les termes de **l'Incoterm FCA** (Free Carrier) jusqu'au terminal du port du Havre.

S'il utilise du bois pour réaliser le conditionnement, celui-ci devra respecter la norme NIMP 15 et être agréé pour le transport maritime.

Une fois au terminal, les conteneurs seront pris en charge par le transitaire de l'Acheteur. A ce titre, le Titulaire contactera l'Acheteur et son transitaire pour s'accorder sur les modalités de prises en charges et la date de livraison.

9.7. Livraison à Hobart – variante n°2

9.7.1. Adresse de livraison

Tasmanian WorldWide Shipping
Port Control Tower Building
1st Floor/Suite 2, 18 Hunter Street
Hobart, 7000 -Tasmania, Australia

9.7.2. Modalités de livraison

Le titulaire assurera la livraison des fournitures selon les termes de **l'Incoterm CIP** (Carriage and Insurance Paid to) **jusqu'à Hobart**.

A ce titre, le Titulaire contactera l'Acheteur et son transitaire pour indiquer la date et l'horaire de livraison prévus.

Article 10. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1. Opérations de vérification

L'Acheteur contrôlera l'état quantitatif et qualitatif sommaire des produits livrés lorsqu'ils arriveront à Hobart.

Si l'état qualitatif n'est pas conforme, l'Acheteur peut accepter la livraison en l'état ou bien mettre en demeure le titulaire de reprendre le produit non conforme et de procéder à une nouvelle livraison à ses frais.

Si la quantité n'est pas conforme, l'Acheteur peut accepter la livraison en l'état ou bien mettre en demeure le titulaire de reprendre l'excédent fourni ou de compléter la livraison dans un délai fixé dans la mise en demeure.

A cette étape, seule la quantité des produits livrés et leur intégrité ont pu être vérifiées.

Les vérifications quantitatives et qualitatives des produits livrés ne pourront s'opérer qu'une fois ces derniers arrivés en Antarctique.

- ➔ L'ensemble des opérations de vérifications s'opère dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la livraison des vivres à Hobart.

10.2. Décision après vérifications

Par dérogation à l'article 30 du CCAG de référence, à l'issue des opérations de vérification, l'Acheteur prend une décision d'admission, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues ci-après :

La décision lorsqu'elle est expresse peut prendre plusieurs formes :

- ✓ Admission sans réserve : La prestation est admise
Le règlement réalisé au moment de la livraison devient définitif
- ✓ Réfaction : La livraison n'est pas entièrement conforme mais peut être admise en l'état avec une réfaction proportionnelle à l'importance des imperfections constatées
L'Acheteur notifie au titulaire la décision d'admettre avec réfaction la livraison.
Dans un délai de 15 jours, le titulaire peut présenter ses observations. A défaut d'observation dans ce délai, la réfaction est réputée acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'Acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.
L'Acheteur émet un titre de recette à l'encontre du titulaire correspondant au montant de la réfaction.
- ✓ Rejet : La livraison ne peut pas être admise sans réserve.
L'Acheteur notifie au titulaire sa décision de rejeter la livraison.
Dans un délai de 15 jours, le titulaire peut présenter ses observations. A défaut d'observation dans ce délai, le rejet est réputé accepté. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'Acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.
L'Acheteur émet un titre de recette à l'encontre du titulaire correspondant au montant de la livraison rejetée.

Article 11. PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

11.1. Pénalité pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG de référence, et en cas de dépassement des délais contractuels, le titulaire encourt les pénalités définies ci-dessous, sans mise en demeure préalable.

Objet	Pénalité
Retard de livraison	150 € / jour de retard

11.2. Autres pénalités

Objet	Pénalité
Erreur de référence livrée	par référence : 30 €
Article manquant, non prévu, à la livraison	Par référence : 50 €
Absence de bon de livraison	100 €

11.3. Seuil d'exonération et plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités seront applicables dès le 1er euro HT, sans exonération.

Article 12. ASSURANCES

12.1. Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur ou aux Acheteurs en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'Acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 9 du CCAG de référence, le titulaire doit justifier, à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire des contrats d'assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie (la nature, le montant et la durée de la garantie).

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

La cessation, l'annulation du contrat d'assurance ou la non production de l'attestation, sans que soit opérée immédiatement une substitution de garantie acceptée par l'acheteur, constitue une faute grave et peut entraîner la résiliation du marché aux torts du prestataire après mise en demeure.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Conformément aux stipulations du CCP, la responsabilité du Titulaire est susceptible d'être engagée tant que la marchandise n'est pas livrée dans les locaux désignés par l'Acheteur. Par voie de conséquence, il fait son affaire de toute action en responsabilité contractuelle contre le transporteur pour tout dommage quelle qu'en soit la forme, et notamment en cas de perte, d'avaries et de retards. La réparation du préjudice subi par l'Acheteur est totalement indépendante de l'action intentée par le Titulaire contre le transporteur.

Article 13. DROIT DE CITATION ET D'IMAGE DE L'INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS

L'Institut polaire français Paul-Emile Victor n'autorise aucune mention de son nom, de son logo, de photos ou de plans concernant ses activités et ses personnels.

Cette interdiction concerne toute communication orale et/ou écrite sur tout support matériel et/ou numérique, ni au titre du présent marché, ni au titre d'une référence client, ni au titre d'une relation contractuelle distincte.

Cette interdiction s'applique au titulaire du marché ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants.

Tout souhait de citer l'Institut polaire répondra, au terme de la réalisation effective et conforme des prestations ou services objets du marché, aux critères de réalisation garantissant pour l'institut :

- ✓ une communication apportant un intérêt en termes d'image publique ou privée de l'institut en lien avec ses activités logistiques polaires,
- ✓ la réalisation d'un travail ou la fourniture d'un bien ou service à plus-value technique avérée ou une évolution technologique, scientifique, logistique en lien avec l'activité logistique et scientifique polaire.

Cette communication fera l'objet d'une convention spécifique portant droits et obligations d'utilisation du nom, du logo, de photos et de tout autre contenu, selon des règles et une durée à déterminer entre l'Institut polaire et le Titulaire du marché.

Article 14. DIFFERENDS ET LITIGES

14.1. Règlement à l'amiable

L'Acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Si des difficultés devaient s'élever entre l'Institut et le(s) Titulaire(s) quant à l'exécution des clauses du présent marché et qu'aucune négociation n'ait abouti, l'affaire pourra être soumise, en premier ressort à la procédure de règlement amiable définie aux articles R 2197-1 à R 2197-24 du Code de la commande publique.

14.2. Droit applicable

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché, et sans préjudice des dispositions de l'article 46 du CCAG de référence, la contestation sera portée devant le :

Tribunal Administratif de Rennes (35)

3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Tél : 02 23 21 28 28

Article 15. RESILIATION DU MARCHÉ

Les stipulations du CCAG FCS sont applicables.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, prononcée en application de l'article 32 du CCAG FCS, l'Acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution aux frais et risques du titulaire de la part résiliée du marché. Dans ce cas, la décision de résiliation le mentionnera explicitement.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité des commandes notifiées avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à la livraison des fournitures.

Article 16. DEROGATION AU CCAG

L'article du CCP	Déroge à l'article du CCAG FCS
2	4.1
8.2.4	3.7.2
8.2.4	13.3.2
10.2	30
11.1	14.1.1
11.3	14.1.3
12.1	9

ANNEXE 1 : COORDONNEES DES TRANSITAIRES

Le Havre – France

ENTREPOT AU HAVRE

SD'LOG – BATIMENT B

Parc logistique du Pont de Normandie,

Port 4939,

76 430 OUDALLE

FRANCE

Horaire de réception : 8H – 15H30 tous les jours

Contact pour prise de rdv : ReceptionBatB@sdlog.com + logistiqueimportsdlod@seafrigo.com

Tel : 02 35 24 75 00

Hobart – Tasmanie – Australie

TASMANIAN WORLDWILDE SHIPPING

Port Control Tower Building

1st Floor/Suite 2, 18 Hunter Street

Hobart, 7000 -Tasmania,Australia

Tel Off + 61 (0) 3 6223 2000 - Mobile + 61 (0) 459 744 701

Email – Stefano.Parodi@twws.net ou Stephen.Parodi@twws.net