



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Prestations de restauration au profit du personnel du Ministère des Armées détaché dans l'Hérault et soutenu par le Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes - (GSC de Nîmes).

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES - ACTE D'ENGAGEMENT

Numéro de consultation : DAF_2024_001602

Procédure de passation : contrats ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (mentionnés à l'avis en annexe 3 du code de la commande publique).

7. Services d'hôtellerie et de restauration (service de cantine, de restauration scolaire, de traiteur et de livraisons de repas)

Article 1 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	11
Article 2 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	11
Article 3 -	DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE	11
3.1	Cadre général	11
3.2	Reconduction de l'accord-cadre	11
Article 4 -	LIEU D'EXECUTION ET DETAIL DES PRESTATIONS	12
4.1	Lieu de livraison	12
4.2	Types de prestation	12
4.3	Composition des repas	12
4.4	Livraison du pain, de l'eau et des condiments	14
4.5	Spécifications.....	14
4.5.1	Menu.....	14
4.5.2	Menu de substitution	14
4.5.3	Conditionnement	14
4.5.4	Accompagnements	14
4.5.5	Repas festif.....	15
4.5.6	Repas amélioré	15
4.5.7	Clause de flexibilité.....	15
4.6	Etiquetage et traçabilité des denrées alimentaires	16
4.6.1	Obligation d'étiquetage	16
4.6.2	Obligation de traçabilité	16
4.6.3	Responsabilité en cas de non-conformité.....	16
4.6.4	Information et communication	16
Article 5 -	COMMANDE.....	16
Article 6 -	HYGIENE, ENVIRONNEMENT	17
Article 7 -	SURETE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE ET DE L'EAU	17
Article 8 -	LOI EGALIM	18
Article 9 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	18
Article 10 -	MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX	18
10.1	Contenu des prix	18
10.2	Variation des prix	18
10.3	Taux de TVA	19
10.4	Monnaie	19
Article 11 -	CONDITION D'EXECUTION	19
11.1	Emission et exécution	19
11.2	Opérations de vérification et d'admission	20

11.2.1 Opération de vérification.....	20
11.2.2 Décision après vérification.....	20
11.2.3 Constat d'exécution du service	21
Article 12 - OBLIGATION DU TITULAIRE.....	21
12.1 Obligation de conseil	21
12.2 Obligation d'information	21
12.3 Obligation de confidentialité.....	21
12.4 Mesure de sécurité et obligation de discrétion.....	22
12.5 Condition d'accès sur un site militaire.....	22
12.6 Responsabilité du titulaire.....	23
12.7 Clauses sociales	23
12.8 Clauses environnementales	23
12.9 Clause de réexamen	23
Article 13 - PENALITES	24
13.1 Seuil d'exonération des pénalités.....	25
13.2 Délais de recours.....	25
13.3 Plafonnement des pénalités de retard.....	26
Article 14 - REGIME FINANCIER.....	26
14.1 Modalités de facturation	26
14.1.1 Mentions obligatoires.....	26
14.1.2 Transmission des factures	26
14.1.3 Mode de règlement des factures.....	27
14.1.4 Délai de paiement et intérêts moratoires	27
14.2 Avance.....	27
14.3 Nantissement et cession du marché	28
Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	28
15.1 Forme des notifications et des informations	28
15.2 Langue.....	28
15.3 Sous-traitance.....	29
15.4 Assurance.....	29
15.5 Autres obligations administratives.....	29
15.6 Résiliation	30
15.7 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	30
15.8 Différends	30
15.9 Litige et contentieux	31
Article 16 - CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ.....	31
Article 17 - DEROGATIONS AU CCAG	33
Article 18 - ANNEXES	33

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Objet de l'acte d'engagement

■ Objet du marché public

« Prestations de restauration au profit du personnel du ministère des armées détaché dans l'Hérault et soutenu par le GSC de Nîmes ».

■ Cet acte d'engagement correspond À l'ensemble du marché public

B - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire - PRIX

☐ B 1 – Identification et engagement du titulaire ou du groupement titulaire

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

- ☒ présent CCP valant AE n° DAF_2024_001602 et ses annexes
- ☒ CCAG / FCS

et conformément à leurs clauses,

☒ le signataire

☒ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du soumissionnaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ l'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

A exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous :

POSTE	Type de prestation définie à l'article 4 du CCP valant AE		Tarif unitaire en € HT	Taux de TVA	Tarif unitaire en € TTC
1	Petit déjeuner		-		-
2	Viennoiserie	Pain au chocolat	-		-
		Croissant	-		-
3	Déjeuner		-		-
4	Dîner		-		-
5	Repas amélioré Déjeuner		-		-
6	Repas amélioré Dîner		-		-
7	Repas festif Déjeuner		-		-
8	Repas festif Dîner		-		-

☐ **B 2 – Correspondant du titulaire**

Nom, prénom et qualité du correspondant de l'entreprise pour **toutes les correspondances** liées à la consultation et à l'exécution du marché.

Nom :

Prénom :

En qualité de :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Télécopieur :

Adresse(s) courriel du candidat *:

* (la ou les adresses courriel indiquée(s) ci-dessus par le candidat sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptibles de recevoir l'ensemble des décisions du pouvoir adjudicateur par voie électronique et notamment la décision d'attribution et/ou notification du marché, rejet d'offre, reconduction, ...)

☐ **B 3 – Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations** (En cas de groupement d'opérateurs économiques.)

☐ conjoint OU ☐ solidaire

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

☐ **B 7 – Micro, petite ou moyenne entreprise**

Le candidat est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise, au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (Art. R. 2151-13 et R. 2351-12 du code de la commande publique) ?

☐ Oui ☐ Non

C - Signature du marché public par le titulaire individuel ou, en cas groupement, le mandataire dûment habilité ou chaque membre du groupement

Attention, si le soumissionnaire (individuel ou groupement d'entreprises) a présenté un sous-traitant au stade du dépôt de l'offre et que l'acte spécial concernant ce sous-traitant n'a pas été signé par le soumissionnaire ou membre du groupement et le sous-traitant concerné, il convient de faire signer ce DC4 par le biais du formulaire ATTR12.

☐ **C1 - Signature du marché public par le titulaire individuel**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

☐ **C2 - Signature du marché public en cas de groupement**

Les membres du groupement d'opérateurs économiques désignent le mandataire suivant ([article R. 2142-23](#) ou [article R. 2342-12](#) du code de la commande publique) :
(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire)

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est :
(Cocher la case correspondante.)

☐ conjoint ☐ OU ☐ solidaire

☐ Les membres du groupement ont donné mandat au mandataire, qui signe le présent acte d'engagement : ([Cocher la ou les cases correspondantes.](#))

☐ Pour signer le présent acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
([Joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis](#))

☐ Pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;
([Joindre les pouvoirs en annexe du présent document en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Dans le cas contraire, ces documents ont déjà été fournis](#))

☐ Ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies par les pouvoirs joints en annexe.
([Hors cas des marchés de défense ou de sécurité dans lequel ces documents ont déjà été fournis](#))

☐ Les membres du groupement, qui signent le présent acte d'engagement :

(Cocher la case correspondante.)

☐ Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

☐ Donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures du marché public ;

☐ Donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous :

(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D - Identification et signature de l'acheteur

■ D1 - Désignation de l'acheteur

Ministère des Armées
Service du commissariat des armées
BCRM Toulon - PFC Sud – Division achats publics – Section « Aide à la personne »
Bureau achats publics
BP 42 – 83 800 Toulon Cedex 9

■ D2 - Nom, prénom, qualité du signataire du marché ou de l'accord-cadre

Le commissaire en chef de 1^{ère} classe Richard Coussin,
Directeur de la PFC Sud, nommé représentant du pouvoir adjudicateur par l'arrêté d'habilitation du 22 juin 2007 modifié,

■ D3 - Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à R2191-62 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 (nantissements ou cessions de créances)

Monsieur le directeur de la plate-forme commissariat Sud (Toulon)
Tél : 04.22.42.61.55 Courriel : pfc-sud.agt.fct@intradef.gouv.fr

■ **D4 - Désignation, adresse, numéro de téléphone de l'ordonnateur secondaire**

Plate-forme Commissariat Sud
Division Finances
BCRM Toulon - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Tél. : 04.22.42.17.37

■ **D5 - Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire**

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83 000 Toulon

Tél. : 04.94.03.82.00

E - Décision du pouvoir adjudicateur.

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

(Cocher la case correspondante.)

- ☐ Annexe relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- ☐ Annexes relatives aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV6) ;
- ☐ Annexe relative à la mise au point du marché (ou OUV11) ;
- ☐ Autres annexes :

Pour l'Etat et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A :, le

Signature

(Représentant de l'acheteur habilité à signer le marché public)

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Ce cahier des clauses particulières - acte d'engagement (CCP-AE) correspond à l'ensemble du marché.

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de restauration du personnel du ministère des armées détaché dans l'Hérault et soutenu par le GSC de Nîmes.

Le présent accord-cadre n'est pas alloti

Article 2 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée et soumis aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 et de l'annexe 3 du Code de la Commande Publique (CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande, conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, donnant lieu à l'émission de commandes notifiées au titulaire, au fur et à mesure des besoins de la personne publique, pendant toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Le montant minimum annuel de l'accord-cadre est de 50 000, 00 € HT.

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre est de 580 000, 00 € HT.

Article 3 - DUREE DE VALIDITE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Cadre général

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois.

Cette durée s'étend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre prend effet à partir de la date de début d'exécution.

3.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite jusqu'à deux (2) fois un (1) an soit une durée totale maximale de trois (3) ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 4 - LIEU D'EXECUTION ET DETAIL DES PRESTATIONS

Le titulaire doit assurer la réalisation et la livraison des repas pour un effectif théorique de 30 personnes en semaine et le week-end (comprenant le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner).

Cet effectif pouvant évoluer à la hausse comme à la baisse.

4.1 *Lieu de livraison*

Les repas devront être livrés à l'adresse et aux horaires suivantes :

Adresse	13 rue de l'école normale 34 000 Montpellier
Jours	Du lundi au dimanche (y compris jours fériés)
Horaires	La livraison des trois repas devra être effectuée les : <ul style="list-style-type: none">- Mardis : livraison des repas du mardi, mercredi et jeudi.- Vendredis : livraison des repas de vendredi, samedi, dimanche et lundi. Les livraisons devront avoir lieu entre 06h00 et 09h30.

4.2 *Types de prestation*

Petit-déjeuner ;

Déjeuner ;

Dîner.

4.3 *Composition des repas*

Les prestations devront être composées de la manière suivante :

Petit-déjeuner

Chaque petit-déjeuner devra obligatoirement comprendre, pour chaque personne, les éléments suivants :

- Choix de boissons chaude : thé, chocolat, café, lait sous forme de dosette lyophilisée ;
- Confitures portions (2 parfums minimum) et deux portions de petit-beurre ;
- Un jus de fruit sous-forme de briquettes UHT 100 % jus (jus d'orange, pomme, pamplemousse, multi-fruits) ;
- Une portion de pain ou de brioche (demi-baguette / deux (2) tranches de pain briochées) ;

Le samedi et le dimanche, prévoir en supplément de cette composition, une viennoiserie (un croissant ou un pain au chocolat par personne) en plus des denrées mentionnées ci-dessus.

Le pain (1 par personne par repas - 1 par personne par petit-déjeuner) sera livré en portion individuelle d'environ 55 grammes (inclus dans la livraison quotidienne) soit trois (3) pains personne et par jour.

Déjeuner et dîner

Lors de la livraison, les denrées devront être transportées dans des contenants adaptés, respectant les températures réglementaires.

Un contrôle contradictoire sera effectué à la réception concernant la qualité et la quantité (traçabilité, température, intégrité des emballages).

Elles devront être acheminées jusqu'aux locaux où se trouvent les réfrigérateurs.

Le personnel militaire sera responsable du remplissage des armoires réfrigérées.

❖ L'entrée

Cela peut être un plat froid ou à réchauffer, comprenant de la charcuterie, des légumes, des oeufs...

Les quantités minimales requises seront de 70 grammes pour la charcuterie, 150 grammes pour les légumes, 25 à 30 grammes pour les œufs.

Pour chaque repas, le titulaire doit proposer au moins deux (2) entrées (dont l'une avec viande et l'autre sans viande).

❖ Plat principal

Le repas comprendra un plat riche en protéines, tels que des œufs, du poisson ou de la viande, dont l'origine devra être spécifiée. L'accompagnement sera composé de légumes ainsi que des céréales ou de féculents.

Les quantités minimales requises seront de 200 grammes pour le plat protidique (hors os et déchets de poisson) et de 300 grammes pour l'accompagnement (féculents et légumes).

En alternative au plat principal, le titulaire pourra proposer une pizza ou un plat complet comme une paëlla ou un couscous.

Pour chaque repas, il devra être proposé au moins deux (2) plats principaux, dont l'une avec viande et l'autre sans viande.

Lorsque des repas sans viande sont proposés, ceux-ci devront être conçus pour répondre aux besoins nutritionnels d'un adulte actif, notamment en assurant un apport protidique suffisant, compatible avec une pratique régulière d'activité physique.

❖ Fromage

Le terme générique « fromage » regroupe différents produits lactés fermentés. Pour chaque repas, qu'il s'agisse du déjeuner ou du dîner, le titulaire devra proposer au minimum deux (2) choix de fromages ou de yaourts.

La portion minimale de fromage devra être de trente (30) grammes.

❖ Dessert

Le dessert peut être une pâtisserie, un fruit ou un entremets. Pour chaque repas, le titulaire devra proposer au moins deux (2) options de desserts.

4.4 Livraison du pain, de l'eau et des condiments

Le pain sera livré chaque matin en portions individuelles d'environ 55 grammes, conditionnées sous emballage alimentaire garantissant une fraîcheur optimale. Cette livraison couvrira l'ensemble des trois repas quotidiens, en fonction des effectifs communiqués.

La livraison de l'eau (en bouteille de 50 cl), les condiments (sel, poivre, sucre, moutarde, mayonnaise, ketchup) et des couverts recyclables pourra être assurée par quinzaine en fonction des effectifs communiqués.

4.5 Spécifications

4.5.1 Menu

Les menus devront être diversifiés, avec des recettes de déjeuner et de dîner ne pouvant être servies plus d'une fois sur une période de trois semaines.

De plus, au moins quatre pâtisseries différentes devront être proposées chaque semaine parmi les desserts.

Chaque plat devra contenir 200 grammes de viande et l'apport nutritionnel des repas devra être adapté aux besoins d'un adulte actif pratiquant une activité physique.

Un exemple de grille de menus devra figurer dans l'annexe VI du présent CCP valant AE (3 onglets)

4.5.2 Menu de substitution

Le titulaire devra systématiquement fournir la liste des allergènes ainsi que l'origine des viandes. Le bénéficiaire devra signaler toute allergie alimentaire lors de la commande (cf. article 5).

Le titulaire devra être en mesure de proposer des repas de substitution ou de remplacer l'aliment allergène concerné.

Il devra également fournir des repas sans viande. Ces plats seront identifiés par la mention « SV » dans la liste des plats proposés (Annexe1-Liste des plats) et pourront, le cas échéant, être végétariens.

4.5.3 Conditionnement

Les produits devront être emballés dans des conditionnements adaptés à la cuisson au micro-ondes en portions ou en rations individuelles.

Le conditionnement devra être effectué par catégorie avec les entrées regroupées entre elles, les plats avec les plats etc., ou sous forme de plateaux déjà constitués.

4.5.4 Accompagnements

Les repas seront accompagnés de :

- Vaisselle compostable ou recyclable (pas de plastique réutilisable) selon l'effectif prévu.
- Couverts (fourchette, couteau, cuillère) ;

- Verre ;
 - Serviette ;
 - Assiette ;
 - Bol.
- Condiments (sel, poivre, sucre, moutarde, mayonnaise, ketchup) selon l'effectif prévu.
- Une bouteille d'eau plate ou gazeuse par repas et par personne.

4.5.5 Repas festif

A l'occasion d'événements spéciaux tels que la soirée du 24 décembre, le déjeuner du 25 décembre, la soirée du 31 décembre au soir et le déjeuner du 1^{er} janvier, le titulaire devra élaborer un menu amélioré un pour le déjeuner et le dîner. Ce repas festif pourra inclure des mets raffinés tels que du foie gras avec ses toasts, du saumon fumé, un sauté de biche ou de cerf, du magret de canard, ainsi qu'une bûche de Noël entre autres suggestions gourmandes.

Un exemple de grille de menus devra apparaître dans l'annexe VI du présent CCP valant AE.

4.5.6 Repas amélioré

Deux fois par semaine le titulaire devra proposer, un repas amélioré pour le déjeuner et le dîner.

Le repas amélioré fait référence à une offre de qualité supérieure. Ces repas doivent se distinguer par leur raffinement, tant dans la sélection des ingrédients que dans la présentation des plats.

Les repas améliorés devront inclure des mets plus élaborés que ceux proposés dans un menu standard, en mettant l'accent sur la diversité, la créativité culinaire et l'utilisation de produits de qualité.

Ce repas devra inclure une entrée, un plat principal, du fromage et d'une pâtisserie tous composés de produits de qualité supérieure.

Un exemple de grille de menus devra apparaître dans l'annexe VI du présent CCP valant AE.

4.5.7 Clause de flexibilité

En cas de constat d'un manque dans les produits livrés, la société titulaire devra procéder à une nouvelle livraison dans un délai de 24 à 48 heures, sous réserve que ledit manque ne concerne pas les repas du jour même ou du lendemain de la livraison.

Ainsi :

- Pour la livraison du mardi, les manques portant sur les repas du mardi et du mercredi devront être comblés dans les plus brefs délais, de manière à garantir la continuité du service de restauration.
- Pour la livraison du vendredi, les manques relatifs aux repas du vendredi, samedi et dimanche devront également être traités avec une réactivité immédiate, sans attendre le délai de 24 à 48 heures.

Dans ces cas spécifiques (repas du jour ou du lendemain), la société s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer une nouvelle livraison rapide, afin d'éviter toute rupture de service et de garantir la prise de repas pour l'ensemble des personnels concernés.

4.6 Etiquetage et traçabilité des denrées alimentaires

4.6.1 Obligation d'étiquetage

Le prestataire s'engage à fournir des repas dont les denrées alimentaires sont correctement étiquetées, conformément aux exigences légales et réglementaires en vigueur. Chaque produit alimentaire doit comporter une étiquette claire, lisible et conforme, indiquant notamment :

- La liste complète des ingrédients ;
- Les allergènes présents dans les repas ;
- La date de péremption ou la durée de conservation recommandée ;
- Le pays d'origine des denrées, le cas échéant ;
- Toute autre information requise par la réglementation en matière de sécurité alimentaire.

4.6.2 Obligation de traçabilité

Le prestataire s'engage à garantir la traçabilité complète des produits alimentaires utilisés dans les repas livrés.

À cet effet, le prestataire devra maintenir un système permettant de retracer l'origine, le lot, la date de production et de péremption des produits alimentaires, ainsi que les conditions de transport et de conservation des denrées.

Le prestataire devra être en mesure de fournir sur demande les documents de traçabilité, y compris les bons de livraison, les certificats de provenance, ainsi que les informations sur le stockage et la gestion des produits.

4.6.3 Responsabilité en cas de non-conformité

En cas de non-conformité de l'étiquetage ou de la traçabilité des denrées livrées, le prestataire devra immédiatement prendre les mesures correctives nécessaires pour remédier à la situation, dans les meilleurs délais.

Cela inclut la mise à jour des informations d'étiquetage et la régularisation de la traçabilité des produits concernés.

4.6.4 Information et communication

Le prestataire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de toute difficulté rencontrée concernant l'étiquetage ou la traçabilité des produits.

Cette information devra être communiquée par écrit dans les plus brefs délais, accompagnée des mesures prises pour résoudre le problème.

Le prestataire s'engage également à collaborer pleinement en cas de demande d'éclaircissements ou de vérification.

Article 5 - COMMANDE

Les plats de la première semaine (date en fonction des contraintes opérationnelles) seront choisis par le titulaire. Lors de la première livraison, il devra fournir avec celle-ci la liste des plats proposés pour les repas de la semaine suivante selon le modèle établi (annexe 1 – Liste des plats S+1).

Par la suite, la liste des plats sera transmise **tous les jeudis avant 10h00**, lors d'une livraison pour le choix des plats de la semaine à venir.

Cette liste sera transmise également par courriel le jeudi avant 10h00 à l'adresse électronique suivante : emzd-marseille-uct132.adu@intradef.gouv.fr

Le bénéficiaire transmettra la liste des plats choisis, pour la semaine suivante, par mail, au titulaire au plus tard le jeudi avant 14h00 selon le format en annexe I - Commande + S1.

Article 6 - HYGIENE, ENVIRONNEMENT

Le titulaire doit mettre en place les mesures de prévention et de sécurité nécessaires conformément à l'article L 4121-1 du Code du Travail. Il doit également respecter les protocoles et procédures liés au Code du Travail ainsi que les normes d'hygiène en restauration, notamment à travers la mise en œuvre des démarches de HACCP afin d'assurer un niveau sanitaire minimum satisfaisant.

Le titulaire a fourni lors de sa candidature, la lettre d'engagement d'un fournisseur (annexe IV) concernant la sécurité sanitaire et la sûreté des aliments. Cette lettre doit attester de l'engagement à respecter l'ensemble de la réglementation sanitaire visant à protéger les consommateurs contre le risque de toxi-infection alimentaire collective (TIAC).

Le Ministère des armées dans un souci de protection de ses ressortissants impose des exigences complémentaires en matière d'audit et de sécurité des denrées alimentaires. A ce titre, une vérification sur site pourra être effectuée par les vétérinaires du Service de Santé des Armées (SSA) et/ou le RPA (PFC, GSC ou Cercle).

Article 7 - SURETE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE ET DE L'EAU

Le titulaire de l'accord-cadre 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 (joint en annexe VIII du présent CCP).

Pour cela, le titulaire fournit un engagement dans lequel la société elle s'engage à respecter les recommandations du guide DGAL :

- Soit un document attestant de la certification agroalimentaire liées à la « Food Défense » (IFS, BRC, PAS 96, ISO 22 000, ...) ;
- Soit un descriptif des mesures déjà en place suivant au minimum les 8 points présentés en annexe IV.

Cette démarche peut être auditée à tout moment par l'acheteur ou son représentant.

Dans tous les cas, le titulaire est tenu de fournir à l'acheteur dès la notification de l'accord-cadre l'identité des chauffeurs et l'immatriculation des véhicules de livraison prévus pour accéder aux sites militaires, il s'engage à limiter le turn-over du personnel et à notifier immédiatement toute modification.

Le titulaire s'engage, sauf exigence particulières :

- A ne pas faire apparaître sur le conditionnement, l'étiquetage, l'emballage et les palettes des produits, toute mention permettant d'identifier clairement le Ministère des Armées en tant que client ;
- A fournir des produits dont le conditionnement et l'emballage sont conçus pour permettre une détection facile de toute ouverture (cartons scellés avec du ruban adhésif, bagues d'inviolabilité, opercules, etc).

Article 8 - LOI EGALIM

La société s'engage à respecter les dispositions de la loi EGALIM, notamment en fournissant au moins 50% de produits bio et 20 % de produits provenant de circuits courts. Ces engagements visent à promouvoir une alimentation saine, durable et respectueuse de l'environnement, tout en soutenant les producteurs locaux et en répondant aux attentes des consommateurs en matière de qualité et de traçabilité.

Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent accord-cadre est régi par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est régi par les lois et les règlements en vigueur en France.

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

Article 10 - MODALITES ET DETERMINATION DES PRIX

10.1 Contenu des prix

Les prix indiqués par le titulaire sont :

- Etablis selon les conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres ;
- Unitaires et définitif ;
- Révisables, conformément à l'article R. 2112-13 du CCP.

Le montant initial de l'accord-cadre est établi conformément au cadre B supra. Il est exprimé en euros, hors taxes (H.T.) et toutes taxes comprises (T.T.C.), avec un maximum de deux décimales.

Ces prix incluent l'ensemble des charges et frais liés au conditionnement, à l'emballage, à l'étiquetage, au chargement et déchargement, au recyclage des emballages, ainsi qu'au transport jusqu'au lieu de livraison ou de consommation.

Tout frais non spécifié explicitement reste à la charge du titulaire.

10.2 Variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont fermes la première année puis révisables sur demande du titulaire à la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans l'acte d'engagement, selon la formule suivante :

$$P = P_o \cdot (N/N_o)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT

P_o = Prix initial HT

Indice utilisé :

N = Index INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration (Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant INSEE : 010766519).

Pour ce faire, le titulaire devra faire parvenir, au plus tard un mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans l'acte d'engagement, par mail à l'adresse suivante :

pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr.

A défaut de réception de la demande dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne seront effectives qu'après accord écrit du pouvoir adjudicateur et s'appliqueront aux bons de commande émis à compter de la date de notification des nouveaux tarifs.

En cas d'arrêt d'indices de révision des prix, le nouvel identifiant donné en remplacement par l'INSEE s'appliquera systématiquement sans qu'il soit nécessaire de recourir à la rédaction d'un acte modificatif ou d'un certificat administratif.

10.3 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

10.4 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Article 11 - CONDITION D'EXECUTION

11.1 Emission et exécution

Les bons de commande (CHORUS) sont notifiés, au titulaire, par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine.

Ils sont transmis mensuellement par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC).

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence de la (des) prestations(s);
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires et/ou forfaitaires, hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;

- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison ou d'exécution des prestations ;
- le jour ou délai de livraison ou des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Leur exécution peut se poursuivre au-delà de cette date, à condition que la durée d'exécution respecte les modalités habituelles d'exécution prévues par l'accord-cadre et n'implique pas une prolongation contraire à l'obligation de remise en concurrence périodique.

La résiliation de l'accord-cadre n'affecte pas la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire reste tenu d'exécuter les prestations conformément à ses engagements contractuels jusqu'à leur réception définitive.

Si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande nécessitent des remarques, il doit en informer le signataire du bon concerné dans un délai de cinq jours à compter de sa notification, faute de quoi il sera réputé avoir accepté les conditions sans réserve.

Tout retard dans la livraison ou l'exécution d'une commande dans les délais impartis entraînera l'application de pénalités, conformément à l'article 13 du présent C.C.P valant AE.

L'unité bénéficiaire transmet une « confirmation de commande hebdomadaire » (Annexe III) au titulaire, au plus tard le mercredi précédant la semaine de livraison. Une copie de cette confirmation sera également adressée à la section achat et contrôle des prestations du GSC de Nîmes/DCS/BR :

gbsdd-nll-saf-achats.resp-bureau.fct@intradef.gouv.fr

gbsdd-nll-dcs-cellule-achats.service-fait.trait.fct@intradef.gouv.fr

11.2 Opérations de vérification et d'admission

11.2.1 Opération de vérification

Par dérogation aux articles 27 et 28 du C.C.A.G. /F.C.S., les opérations de vérification quantitative et qualitative sont établies par les services bénéficiaires ou leur représentant.

Elles portent sur le contenu et la quantité des repas.

Le service vétérinaire des armées pourra procéder à des visites sur le site de la société.

11.2.2 Décision après vérification

A l'issue des vérifications quantitatives, si les prestations réalisées ne sont pas conformes aux exigences du marché, l'acheteur peut choisir soit de les accepter en l'état soit de mettre le titulaire en demeure d'achever la prestation.

Les dysfonctionnements constatés et les actions correctrices à apporter sont inscrits dans la fiche de non-conformité figurant en annexe V du CCP valant AE. La mise en conformité quantitative des prestations n'empêche pas la réalisation des vérifications qualitatives.

A l'issue des vérifications qualitatives, l'acheteur prendra une décision d'admission (cf. article 11.2.3 du présent CCP), d'ajournement, de réfaction ou de rejet conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG/FCS.

11.2.3 Constat d'exécution du service

Le prestataire renseigne et signe, chaque semaine, une « *une attestation de service fait* » (Annexe II).

Le prestataire transmet cette attestation à l'unité bénéficiaire, au plus tard le mercredi de la semaine N+1, pour vérification des prestations et visa.

L'unité bénéficiaire transmet cette attestation, par mail, à la section achat et contrôle de prestations :

GSC Nîmes/DCS/BR : gsbdd-nll-saf-achats.resp-bureau.fct@intradef.gouv.fr

DCS / BR/ SACP

Route de Saint Gilles

BP 49 100

37 972 NIMES Cedex 9

La section achat et contrôle de prestations contrôle et vise l'attestation puis la transmet au prestataire afin qu'il la joigne à sa facture mensuelle.

Ainsi, le document « *confirmation de commande hebdomadaire* » est ajouté en annexe III au présent CCP valant AE.

Article 12 - OBLIGATION DU TITULAIRE

12.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

12.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

12.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en place des moyens appropriés garantir la confidentialité des informations, documents et objets auxquels il aura accès lors de l'exécution de l'accord-cadre sans qu'il soit indispensable d'en préciser systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être divulgués, publiés, communiqués à des tiers ni utilisés par le titulaire en hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution, sauf autorisation expresse de l'acheteur.

L'acheteur pourra exiger à tout moment le retour des éléments ou supports contenant des informations confidentielles qui auraient été mis à la disposition du titulaire.

Toute violation de cette obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts exclusifs.

12.4 Mesure de sécurité et obligation de discrétion

Toute personne relevant du titulaire est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

12.5 Condition d'accès sur un site militaire

Les personnels du titulaire et de son sous-traitant participant à l'exécution des prestations au titre de l'accord-cadre devront avoir été soumis à un contrôle conformément aux procédures en vigueur au ministère des Armées pour l'accès aux sites militaires. Le titulaire s'engage à remplacer toute personne qui n'aurait pas été accréditée par le ministère des Armées.

En cas de refus d'autorisation d'accès, l'administration n'est pas tenue à se justifier. Ce simple refus d'accès sur le site ne peut en aucun cas être invoqué par la société prestataire ou sous-traitante, pour porter préjudice à la personne concernée.

L'administration ne peut être tenue pour responsable d'un quelconque préjudice lié à ce refus, étant donné que le contractant et ses sous-traitants sont informés de cette possibilité de refus et qu'aucun préjudice ne doit en découler pour l'employé.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et présenter un document d'identité en cours de validité.

A cet égard :

- Le titulaire s'engage à ne soumettre à ces procédures que des personnes faisant partie de son entreprise ou de son sous-traitant ;
- Le titulaire s'engage à maintenir en permanence un personnel accrédité pour réaliser la prestation, y compris pendant les périodes estivales et les jours fériés ;
- Le personnel accrédité du titulaire devra respecter strictement le règlement intérieur, ainsi que les règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent sera obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il devra en informer au préalable le correspondant technique de l'administration, obtenir son approbation et le remplacer par autre personnel accrédité ;
- Le prestataire s'engage à informer son personnel accrédité de la sensibilité des sites d'exécution de la prestation et de l'obligation qui de maintenir la confidentialité de tous les documents ou informations auxquels il pourrait avoir accès.

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions ci-dessus, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin au présent accord-cadre, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

12.6 Responsabilité 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 de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. 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.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre ou du marché.

12.7 Clauses sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales

12.8 Clauses environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC-Sud et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets vers les filières appropriées.

La production des éléments attestant la traçabilité des déchets devra être communiquées dans un délai de 15 jours à compter de la date de la demande faite par l'administration sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 13 du présent CCP.

12.9 Clause de réexamen

Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R.2122-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique.

Clauses de réexamen

Dans un contexte général de forte réorganisation au sein du Ministère des armées, l'occupation de certaines emprises peut faire l'objet de certaines évolutions. Aussi il est inséré dans le présent accord-cadre une clause de réexamen.

Des modifications pourront être apportées à l'accord-cadre sur décision unilatérale de l'administration conformément à l'article R2194-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique dans les cas suivants :

- Changement concernant les jours d'exécution de la prestation lié à l'opérationnalité ;
- Prestations complémentaires non prévues dans l'accord-cadre ;
- Modifications législatives et/ou réglementation impliquant l'obligation de réaliser des prestations complémentaires non prévues dans l'accord-cadre.

Toute modification fera l'objet d'un ordre de service, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis de 15 jours avant la date prévue de la modification.

En cas de prestations nouvelles, il sera demandé au titulaire d'établir un devis. Après acceptation de l'acheteur et par dérogation à l'article 23.2 du CCAG FCS, les prix des nouvelles prestations seront définitifs et directement introduits par ordre de service auquel sera joint la mise à jour du cadre B supra révisé.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements sera effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

En cas de suppression ou diminution de périmètre, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Article 13 - PENALITES

Tout manquement ou défaillance constaté du titulaire par rapport à ses obligations contractuelles donnent donner lieu à l'application des pénalités suivantes :

Anomalies constatées	Montant de la pénalité HT
Contrôle qualité non satisfaisant à la réception des repas	10% du montant de la commande ainsi que le remplacement des produits nécessaires au repas suivant et dans un délai de 6h de ceux indispensables aux repas ultérieurs.
Non-respect de la date limite de consommation des repas prévus	100% du montant de la commande + 10% du montant des produits concernés.
Absence d'étiquetage obligatoire sur un produit livré	10% par produit concerné
Quantité livrée non conforme à la quantité commandée	5% du montant de la commande
Gamme ou prestations commandées non respectées	10% du montant de la commande
Non réalisation des prestations (Repas non livrés)	Forfaitaire égale à 40% du prix de base du repas multiplié par le nombre délivré.
Absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets (cf. article 10.8	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard.

« clause environnementale »)	
Non remise de contrat éventuel de sous-traitance	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard constaté
Non-respect de la clause environnementale (cf. art 10.7 du présent CCP)	30 euros par infraction constatée.
Retard pour non présentation des livrables attendus au marché (ex : confiture, petit-beurre etc)	20 euros par infraction constatée et doublée en cas de récidive.
Retard de livraison des repas sur les plages horaires (repas livrés) définies à l'article 4.1 « lieu de livraison » du présent CCP	20 euros par demi-heure de retard.
Retard de présentation de l'attestation d'assurance (cf. art 13.4 du présent CCP)	30 euros par semaine de retard, décomptée à compter du premier jour de retard suivant les quinze (15) jours ouvrés après la date de notification du marché.
Retard de présentation de documents (cf. art 13.5 du présent CCP)	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard.

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste pleinement responsable de ses obligations contractuelles et y compris pour les prestations non exécutées qui ont donné lieu à l'application de ces pénalités. Le paiement des pénalités ne peut en aucun cas être interprété comme une libération de ses obligations contractuelles.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice du droit de l'acheteur de prendre toute autre sanction contractuelle y compris de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

13.1 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G./F.C.S, toute exonération de pénalité sera soumise à la décision de l'acheteur.

13.2 Délais de recours

Le titulaire dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception du décompte de liquidation des pénalités pour demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, la levée de la sanction. Passé ce délai, le titulaire est considéré comme ayant accepté la pénalité.

Il produit tout document utile permettant de justifier du défaut d'exécution ou de retard de présentation des documents exigés par l'acheteur.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier du titulaire, le bureau achats de la PFC Sud, l'informe de sa décision de maintenir ou de lever la sanction.

13.3 Plafonnement des pénalités de retard

Conformément au 14.1.2 du C.C.A.G/F.C.S, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxe ou du bon de commande.

Article 14 - REGIME FINANCIER

14.1 Modalités de facturation

14.1.1 Mentions obligatoires

Chaque facture établie mensuellement, comporte les mentions obligatoires, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- la domiciliation bancaire et le numéro du compte à créditer ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le service bénéficiaire, le lieu et les prestations réalisées ;
- la date ou la période de réalisations des prestations ;
- les prix unitaires des prestations hors taxe ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total HT et TTC à payer au titre du bon de commande.
- Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0425XO083** ;
- le numéro de SIRET : 110002011 00044

L'absence des mentions précitées dûment renseignée et signée justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne pourra pas être déclenché.

14.1.2 Transmission des factures

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la Plate-Forme Commissariat Sud- via le portail internet CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1er janvier 2020, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation une aide technique est proposée et mise à disposition.

Cette aide prend la forme d'une assistance technique téléphonique (PFC Sud 04.22.42.52.97 ou 04.22.42.53.04) ou hotline chorus (04.77.78.39.57).

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

14.1.3 Mode de règlement des factures

Le titulaire sera payé de ses prestations par virement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Plate-forme Commissariat Sud,
Bureau Finances,
BCRM Toulon
BP 42
83800 TOULON Cedex 9.

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83 000 Toulon

14.1.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article R2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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 points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

14.2 Avance

Une avance peut être accordée dans les conditions prévues à l'article R2191-3 du code de la commande publique et de l'option A de l'article 11.1 du CCAG de référence.

Le titulaire a néanmoins la possibilité de renoncer expressément à son bénéfice (cadre prévu à la partie « B5 – Avance » du présent document).

14.3 Nantissement et cession du marché

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du titulaire :

- Soit une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du présent marché.
- Soit un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du présent accord-cadre.

Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (ATTR11°) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions de l'acheteur par voie électronique.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

15.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

15.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R2193-10 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au code de la commande publique).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne devra être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

15.4 Assurance

Le titulaire est responsable de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages résultant de l'exécution des prestations, que ce soit à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, ainsi qu'aux biens, qu'ils soient les siens, ceux de l'acheteur ou ceux de tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile en cas de dommages corporels et/ou matériels causés lors de l'exécution des prestations prévues par le présent accord-cadre.

Il s'engage à fournir, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation d'assurance précisant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

15.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution,

les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

15.6 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut également être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence que ce soit en raison d'événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour un motif d'intérêt général.

Après la signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements fournis, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre pourra être résilié après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

15.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

15.8 Différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peut-être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, l'acheteur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME

- Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr

Les comités de règlement amiable des différends : <https://economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent.

Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

15.9 Litige et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **Toulon**.

Article 16 - CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ

La clause sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par le service « Défense mobilité », en charge de la reconversion des militaires.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

- Une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- Une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- Une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.
- En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
- En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
- Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :
 - les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
 - la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
 - leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;

- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.
- L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :
- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du MINARM en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions d'accompagner le titulaire :

- Dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
- De lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
- D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
- De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- D'informer l'acheteur ;
- Lors de la signature d'une convention de stage ;
- De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
- De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

- ❖ Annexe IX au CCP "Convention de stage" ;
- ❖ Annexe X au CCP "Évaluation de stage".

Article 17 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Articles du présent CCP	Articles du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaires - objet de la dérogation
10.2	Article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S	Variation des prix
11.2	articles 27 et 28 du C.C.A.G. /F.C.S	Opération de vérification
12.9	Article 23.2 du C.C.A.G/F.C.S.	Prestations supplémentaires ou modificatives
13.1	Article 14.1.3 du C.C.A.G./F.C.S.	Seuil d'exonération des pénalités
13.3	Article 14.1.2 du C.C.A.G/F.C.S	Plafonnement des pénalités de retard
15.7	Article 45.1 à 45.4 du C.C.A.G/F.C.S.	Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Article 18 - ANNEXES

Annexe I	Liste des plats S+1
Annexe II	Attestation de service fait
Annexe III	Confirmation de commande hebdomadaire
Annexe IV	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté Aliments
Annexe V	Fiche de non-conformité & fiche d'amélioration qualité
Annexe VI	Grilles alimentaires
Annexe VII	Guide DGAL
Annexe VIII	Guide de recommandation pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes
Annexe IX	Convention de stage
Annexe X	Evaluation de stage