**Cahier des clauses techniques particulières**

**(CCTP n°DAF\_2025\_000149)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBJET :**

**Fourniture et livraison de fleurs coupées et d’éléments commémoratifs**

**au profit du ministère des Armées**

**SOMMAIRE**

[1 – PRÉSENTATION DE L’ACCORD-CADRE 3](#_Toc194484637)

[**1.1 Objet de l’accord-cadre** 3](#_Toc194484638)

[**1.2 Contexte** 3](#_Toc194484639)

[2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS 3](#_Toc194484640)

[**2.1 Liste des articles à fournir** 3](#_Toc194484641)

[**2.2 Dispositions spécifiques** 4](#_Toc194484642)

[3 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS 5](#_Toc194484643)

[**3.1 Lieu de livraison** 5](#_Toc194484644)

[**3.2 Délai de livraison** 5](#_Toc194484645)

[**3.3 Développement durable** 5](#_Toc194484646)

[4 – DISPOSITIF DE PASSATION DES COMMANDES 5](#_Toc194484647)

[**4.1 Mise en place et fonctionnement du portail internet sécurisé** 5](#_Toc194484648)

[**4.2 Caractéristiques du catalogue en ligne** 5](#_Toc194484649)

[**4.2.1 Fonctionnalités du catalogue** 6](#_Toc194484650)

[**4.2.2 Visuels des articles du catalogue** 6](#_Toc194484651)

[ANNEXE N°1 : FICHE SUR LA CARTE D'ACHAT 8](#_Toc194484652)

1 – **PRÉSENTATION DE L’ACCORD-CADRE**

**1.1 Objet de l’accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de fleurs coupées et d’éléments commémoratifs au profit du ministère des Armées.

**1.2 Contexte**

Cet accord-cadre permet aux entités concernées de se fournir en fleurs et en éléments commémoratifs à l’occasion de manifestations, de cérémonies militaires et d’évènements particuliers (obsèques de personnels appartenant ou ayant appartenu au ministère des Armées exclusivement, hommages spécifiques, départs de personnalités, réceptions, remises de récompenses et/ou de cadeaux, etc.).

Les articles commandés doivent être livrés dans toute la France hexagonale, Corse comprise.

Les articles sont commandés dans le cadre d’un dispositif de commandes en ligne avec une exécution par carte d’achat régie par le décret n°2004-1144 du 26 octobre 2004 qui prévoit l’exécution des marchés publics par ce moyen.

2 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

**2.1 Liste des articles à fournir**

Le titulaire de l’accord-cadre doit fournir les articles suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie** | | **Type** | **Dimensions**  *Diamètre =* Ø  *Hauteur = H*  *Longueur = L* |
| **1** | **Bouquet rond (roses non comprises)** | **Petit** modèle | Ø≃20 cm |
| **Moyen** modèle | Ø≃30 cm |
| **Grand** modèle | Ø≃50 cm |
| **2** | **Bouquet à longue tige (roses non comprises)** | **Petit** modèle | H ≃40 cm |
| **Moyen** modèle | H ≃60 cm |
| **Grand** modèle | H ≃80 cm |
| **3** | **Bouquet de roses** | **Petit** modèle | H ≃40 cm |
| **Moyen** modèle | H ≃60 cm |
| **Grand** modèle | H ≃80 cm |
| **4** | **Bouquet (choix libre) ton tricolore** | **Moyen** modèle | Ø≃30 cm |
| **5** | **Bouquet (choix libre) ton uni** | **Moyen** modèle | Ø≃30 cm |
| **6** | **Composition piquée centre de table** | **Petit** modèle | Ø≃15 cm |
| **Moyen** modèle | Ø≃25 cm |
| **Grand** modèle | Ø≃40 cm |
| **7** | **Autre composition piquée** | **Petit** modèle | H≃20 cm |
| **Moyen** modèle | H≃60 cm |
| **Grand** modèle | H≃80 cm |
| **8** | **Composition florale (choix libre) ton tricolore** | **Moyen** modèle | Ø≃25 cm |
| **9** | **Composition florale (choix libre) ton uni** | **Moyen** modèle | Ø≃25 cm |
| **10** | **Plante verte** | **Mini** modèle | H≃15 cm |
| **Petit** modèle | H≃30 cm |
| **Moyen** modèle | H≃80 cm |
| **Grand** modèle | H≃150 cm |
| **11** | **Plante fleurie** | **Mini** modèle | H≃15 cm |
| **Petit** modèle | H≃30 cm |
| **Moyen** modèle | H≃50 cm |
| **Grand** modèle | H≃70 cm |
| **12** | **Plante (choix libre) ton tricolore** | H≃60 cm | |
| **13** | **Plante (choix libre) ton uni** | H≃60 cm | |
| **14** | **Orchidée** | Une branche | |
| Deux branches | |
| **15** | **Gerbe à la main** | **Petit** modèle | H≃50 cm |
| **Moyen** modèle | H≃60 cm |
| **Grand** modèle | H≃80 cm |
| **16** | **Raquette (Dessus de cercueil)** | **Moyen** modèle | L≃120 cm |
| **Grand** modèle | L≃150 cm |
| **17** | **Coussin** | **Petit modèle** | Ø≃40 cm |
| **Moyen** modèle | Ø≃60 cm |
| **Grand** modèle | Ø≃70 cm |
| **18** | **Couronne** | **Petit** modèle | Ø≃60 cm |
| **Moyen** modèle | Ø≃70 cm |
| **Grand** modèle | Ø≃80 cm |
| **19** | **Ruban** | **Ruban tricolore** avec inscription en lettres dorées | |
| **Ruban blanc** avec inscription en lettres dorées | |
| **20** | **Sapin Nordmann** | **Petit** modèle  (socle inclus) | H ≃ >100 ≤120 cm |
| **Moyen** modèle  (socle inclus) | H ≃ >120 ≤150 cm |
| **Grand** modèle  (socle inclus) | H ≃ >150 ≤205 cm |

**2.2 Dispositions spécifiques**

* Le titulaire doit offrir le choix entre plusieurs espèces et de couleurs variées (unicolore, multicolore ou à dominante).

Il doit être possible de changer les couleurs des fleurs (corolle – pétales) tout en garantissant le même prix.

* **Pour les catégories 15 à 18 du tableau présenté *supra* :** (gerbe, dessus de cercueil, coussin et couronne) :

Le titulaire doit proposer une gamme tricolore (bleu, blanc, rouge).

* **Pour la catégorie 19 du tableau présenté *supra* :** (ruban)

Le titulaire doit retranscrire précisément le texte rédigé par l’entité passant la commande (et joint à la commande ad-hoc).

3 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS

**3.1 Lieu de livraison**

Les livraisons ont lieu à l’adresse indiquée sur le bon de commande.

**3.2 Délai de livraison**

L’administration s’engage à commander au moins 4 heures 30 minutes avant le début de la tenue d’une prestation.

La livraison doit intervenir au plus tard30 minutes avant le début de la tenue de l’évènement.

**3.3 Développement durable**

Dans le cadre d’une démarche éco-responsable, le titulaire met en œuvre des solutions respectueuses de l’environnement (emballages biodégradables, recyclables, végétaux provenant de culture raisonnée, transport…).

4 – DISPOSITIF DE PASSATION DES COMMANDES

**4.1 Mise en place et fonctionnement du portail internet sécurisé**

Le titulaire de l’accord-cadre doit mettre en place un portail internet sécurisé qui permet de commander les articles sur un catalogue en ligne et d’exécuter le paiement par carte d’achat.

Le système de la carte d’achat est présenté à l’annexe n°1 du présent document.

Pour rappel :

Pour la mise en place du dispositif, le titulaire devra souscrire un abonnement monétique ;

Le dispositif mis en place par le titulaire doit :

* Permettre de créer les comptes utilisateurs [un code d’accès pour chaque porteur (identifiant/mot de passe)] ;
* Permettre d’accéder à un catalogue exclusivement réservé aux entités du ministère des Armées ;
* Permettre de régler par le moyen sécurisé de la carte d’achat de niveau 3 « CHA 3 » ;
* Permettre aux porteurs de la carte d’achat d’accéder au suivi de leurs commandes.

Pour le règlement par carte d’achat, le titulaire doit, dès réception de la commande :

* Contrôler ladisponibilité des fonds sur la ligne « CHA 3 » du demandeur en générant l’autorisation de paiement ;
* Confirmerla transaction puis procéder à la livraison des articles commandés ;
* Procéder à la télécollecte dans un délai maximum de 30 jours suivant l’émission de l’autorisation.

**4.2 Caractéristiques du catalogue en ligne**

Le catalogue en ligne est réservé aux personnels autorisés du ministère des Armées. Le catalogue permet de visualiser les articles pouvant être commandés.

**4.2.1 Fonctionnalités du catalogue**

Les possibilités suivantes doivent être mises en place :

|  |  |
| --- | --- |
| Fonctionnalités | **Paramètres** |
| **Pour le choix des articles** | * Accéder aisément au visuel des articles et à leur prix (zone de recherche par catégorie, type, prix * Ajouter un message * Réaliser des commandes multiples (plusieurs catégories ou types) |
| **Pour les modalités de livraison** | * Indiquer le lieu de livraison * Préciser une date et une tranche horaire de livraison * Indiquer la personne à contacter sur le lieu de livraison : numéro de téléphone, adresse de messagerie (fonctionnelle ou personnelle, le cas échéant) * Pouvoir ajouter un commentaire |
| **Pour la passation de commande** | * Afficher un formulaire de saisie pré-rempli à partir de la seconde utilisation (coordonnées du destinataire, adresse, ville, téléphone, etc.) |

**4.2.2 Visuels des articles du catalogue**

Les visuels demandés figurent ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégorie** | **Nombre de visuels minimum par catégorie** |
| 1. **Bouquet rond** | 3 |
| 1. **Bouquet à longue tige** | 3 |
| 1. **Bouquet de roses** | 3 |
| 1. **Bouquet (choix libre) ton tricolore** | 1 |
| 1. **Bouquet (choix libre) ton uni** | 1 |
| 1. **Composition piquée centre de table** | 3 |
| 1. **Autre composition piquée** | 3 |
| 1. **Composition florale (choix libre) ton tricolore** | 1 |
| 1. **Composition florale (choix libre) ton uni** | 1 |
| 1. **Plante verte** | 4 |
| 1. **Plante fleurie** | 4 |
| 1. **Plante (choix libre) ton tricolore** | 1 |
| 1. **Plante (choix libre) ton uni** | 1 |
| 1. **Orchidée** | 2 |
| 1. **Gerbe à la main** | 3 |
| 1. **Raquette (dessus de cercueil)** | 2 |
| 1. **Coussin** | 3 |
| 1. **Couronne** | 3 |
| 1. **Ruban** | 2 |
| 1. **Sapin Nordmann** | 3 |

**4.2.3 Mise à disposition du catalogue**

**Assistance téléphonique**

Le titulaire de l’accord-cadre doit mettre en place une assistance téléphonique gratuite pour assurer une aide àl’utilisation du portail et un conseil clientèle**:** du lundi au samedi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 18h00.

**Maintenance corrective**

Le portail doit être accessible tout au long de l’année, 24h/24, jours fériés compris.

Le titulaire doit pallier tout dysfonctionnement du portail internet au plus tard sous 48h [le délai court à partir du 1er signalement (par courriel)]. Les commandes doivent pouvoir être passées par téléphone en attendant le dépannage du portail.

# ANNEXE N°1 : FICHE SUR LA CARTE D'ACHAT

**1. Qu’est-ce que la carte d’achat ?**

Moyen de paiement dématérialisé, la carte d’achat est aussi un moyen d’exécution des marchés. Elle s’inscrit dans la volonté de l’Etat de dématérialiser les données de facturation. Cette carte bancaire à autorisation systématique (budget contrôlé à chaque utilisation) permet de déléguer l’acte d’achat aux agents publics entités soutenues des biens et services achetés.

Elle est utilisée **pour certains marchés à bons de commande sur des segments d’achats définis en amont**. Elle est paramétrée en fonction de plafond par transaction et par période déterminée (jour, semaine, mois, année) et utilisable **avec les titulaires des marchés.**

Le recours au paiement par carte d’achat est encadré par le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l’exécution des marchés publics par carte d’achat.

Les cartes utilisées pour le paiement de commandes sur marché sont dites carte de *niveau 3*. Ce niveau tient aux informations véhiculées par la carte à savoir : le numéro du marché, les références des articles commandés, les quantités, les prix unitaires, les prix totaux, la ventilation des taux de TVA et leurs totaux.

Dans le cadre d’une utilisation de la carte d'achat au niveau 3, le titulaire du marché transmet à l’établissement bancaire de l’acheteur les références du marché, mais il détaille également les lignes de facturation.

Grâce à ce traitement en amont de l’information, le relevé des opérations bancaires (ROB) constitue la pièce justificative de la dépense.

**2. Comment fonctionne une carte d’achat ?**

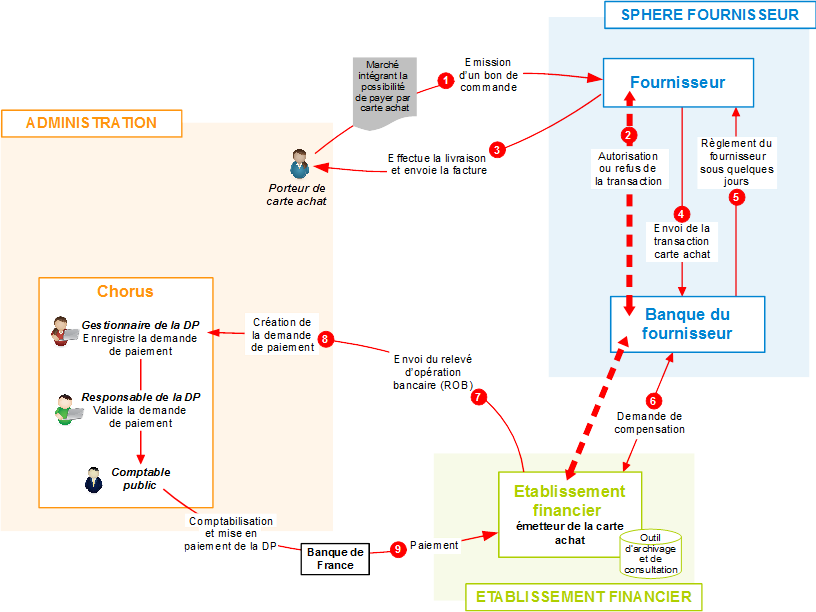
Trois acteurs sont principalement concernés : l’administration – l’acheteur qui comprend l’ensemble des porteurs de carte d'achat, le titulaire et l’établissement financier prestataire de l’acheteur public. Ce dernier émet les cartes d’achat.

• La carte d'achat est confiée à un **porteur**, qui, dans le cadre d’un plafond de dépense défini par son responsable de programme, l'utilise pour commander et régler ses achats effectués auprès du titulaire du marché. Le porteur de la carte en est le seul utilisateur et le seul habilité à passer des commandes et effectuer des achats avec la carte d'achat qui est sous sa responsabilité personnelle. Le porteur peut passer commande par téléphone, fax, courriel, et principalement par le portail internet du titulaire (carte d’achat de niveau 3)

• Le **titulaire du marché**, réceptionne la demande du porteur et, **après avoir vérifié qu’il peut honorer cette commande**, **initie la transaction**. Cette action déclenche une **demande d’autorisation qui est acceptée ou refusée par la banque de l’entité publique**. Le titulaire fournit alors le bien ou le service demandé par le porteur qui vérifie la conformité de la livraison. Le titulaire doit obligatoirement et préalablement être référencé auprès de l’entité publique acheteuse.

• Une transaction par carte d'achat déclenche le paiement du fournisseur par la **banque de l’acheteur** via la banque du fournisseur (chambre de compensation) dans **un délai de 0 à 4 jours**. La banque de l’acheteur envoie ensuite à l’administration un relevé mensuel des opérations bancaires (ROB) pour règlement. Ce ROB peut être dématérialisé ou sous format papier. Il s’opère ainsi une cession de créance entre le titulaire et l’opérateur bancaire qui devient créancier subrogatoire de l’Etat.

Le schéma ci-dessous présente ces interactions :



**3. Quels en sont les avantages pour le titulaire d’un marché ?**

Si les avantages de la carte d’achat peuvent varier selon les entreprises, la carte d’achat présente toutefois les avantages communs suivants :

**Des coûts administratifs réduits**

Suppression des relances clients

Meilleur rapprochement entre factures et règlements

**Une trésorerie améliorée**

Diminution des délais de paiement

Garantie de paiement

**Des coûts de facturation optimisés**

Réduction des coûts de gestion liés à la dématérialisation fiscale

**Et d’autres gains…**

Accroissement incrémental du chiffre d’affaire

**4. Comment la mettre en place ?**

* + **Définir des objectifs et évaluer l’impact sur les processus internes**

La solution mise en œuvre et l’impact sur les processus sont fonction des objectifs recherchés, qu’il importe de définir précisément avec les acteurs de la carte d’achat : client, banque, prestataire technique :

*- offrir un moyen de paiement complémentaire ?*

*- développer une approche service ?*

*- mettre en place ou développer un site de commande en ligne ?*

*- acceptation d’un seul type ou de toutes les cartes d’achat ?*

*- simplifier le processus de prise de commande ?*

*- diminuer les coûts de traitement des commandes et des factures associées ?*

*- dématérialiser l’ensemble du processus jusqu’à la facture ?*

* **Choisir son établissement financier et conclure un contrat monétique**

Les grands établissements financiers disposent d’une offre monétique dont les conditions économiques ou les services proposés peuvent différer (abonnement, taux de commission…). Il vous appartient de consulter les offres pour déterminer celle correspondant le mieux à votre besoin et offrant une structure de coûts optimale.

**Le titulaire n’a aucune obligation de recourir à la banque de l’acheteur, le principe prévalant étant celui de la liberté du choix de l’établissement financier**.

Vous êtes libre de vous adresser à votre banque, une autre banque ou encore à la banque de l’acheteur.

* **Choisir une solution technique et conclure un contrat de prestation de service**

Le traitement des flux financiers suppose l’intervention d’un prestataire technique, appelé « intégrateur », certifié PCI-DSS, avec lequel il convient de conclure un contrat de prestation de service.

Les prestataires d’acceptation les plus couramment rencontrés sont **ITS** et INGENICO.

Ils proposent des solutions simples, par saisie manuelle, des solutions intermédiaires vous permettant de disposer d’un site de commande en ligne ainsi que des solutions totalement intégrées avec votre système informatique.

Le choix de la solution est fonction des objectifs recherchés ainsi que de la volumétrie des commandes à gérer.

**Le titulaire n’a aucune obligation de recourir à l’offre qui pourrait lui être proposée par la banque de l’acheteur, émettrice de la carte d’achat.**

**La seule** ***recommandation de l’Etat* est de mettre en place une solution *INTEROPERABLE*, soit une solution permettant d’accepter aussi bien des paiements de cartes relevant du réseau VISA, que Mastercard ou encore American Express et non une solution privative, limitée à un seul réseau.**

U**ne solution interopérable présente plusieurs avantages :**

**Une solution pérenne et ouverte à tous vos clients**

Acceptation du paiement par carte d’achat de tous vos clients quel que soit leur réseau de carte d’achat

Anticipation d’un éventuel changement de réseau par l’Etat, au terme de son marché d’émission

Réduction des travaux d’interfaçage avec chacun des réseaux d’acceptation

**Un investissement optimisé**

Optimisation de l’investissement requis pour la mise en place d’une telle solution

Plus d’informations sont disponibles sur le site de l’APECA (<http://association-apeca.org>)