



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

Objet : Prestation de restauration collective au profit du personnel militaire déployé dans le Vaucluse (84) et soutenu par le Groupement de Soutien Commissariat d'Istres – Miramas/Salon-de-Provence/Orange – Camaret (GSC ISR).

Segment d'achat : 41.04.01 Prestations de restauration collective

Code CPV : 55520000-1 Services traiteur

Section achat : Services à la personne

Numéro de consultation : DAF_2024_001564

Forme du marché : Accord-cadre à bons de commande

Exécution par carte achat : ☐[oui] ou ☒[non]

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.1 PROCEDURE DE PASSATION	5
3.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.3 DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.3.1 <i>Durée initiale et début d'exécution</i>	5
3.3.2 <i>Reconduction du marché public</i>	5
3.4 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.5 MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES	6
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES	6
3.6.1 <i>Représentation de l'acheteur</i>	6
3.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	6
3.6.3 <i>Groupement de commande</i>	6
3.7 SOUS-TRAITANCE	7
3.8 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHÉ	7
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
4.1 PIECES PARTICULIERES	7
4.2 PIECES GENERALES	7
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE	7
4.3.1 <i>Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle</i>	8
4.3.2 <i>Régime des droits de propriété intellectuelle</i>	8
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	8
ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	8
5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	8
5.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	8
5.1.2 <i>Révision des prix</i>	8
5.1.3 <i>Clause de butoir</i>	9
5.1.4 <i>Clause de sauvegarde</i>	9
ARTICLE 6 - MODALITES DE LIVRAISON	9
6.1 LIEU DE LIVRAISON DES FOURNITURES ET EFFECTIFS SOUTENUS	9
6.2 LIVRAISON DES FOURNITURES	10
6.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES FOURNITURES	10
6.4 PALETTISATION DES FOURNITURES	11
6.5 MATERIEL ET MOYEN DE L'ÉTAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	11
ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION	11
7.1 DELAIS D'EXECUTION DES COMMANDES DE FOURNITURES	11
7.2 CLAUSE DE FLEXIBILITE	12
7.3 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	12
7.4 ÉTAT STATISTIQUE	12
ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION ET ADMISSION	13
8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	13
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET	13
8.2.1 <i>Admission</i>	13
8.2.2 <i>En cas de non-conformité</i>	13
8.2.3 <i>Constat d'exécution du service</i>	13
ARTICLE 9 - PENALITES	14

9.1 PENALITES DE RETARD	14
9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique	14
9.1.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations.....	14
9.1.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé	15
ARTICLE 10 - AVANCES.....	15
10.1 DISPOSITIONS	15
10.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	15
ARTICLE 11 - ACOMPTES	16
ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE	16
12.1 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE	16
ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME.....	16
ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION	17
14.1.1 Mentions obligatoires	17
14.1.2 Transmission des factures	17
14.2 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT.....	17
14.3 MODE DE REGLEMENT	18
14.4 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	18
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA.....	18
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	19
16.1.1 Clause de réexamen	19
16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire.....	20
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	20
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE	20
17.1.1 Mesures de sécurité.....	20
17.1.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants	21
17.2 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE	21
17.3 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE	21
17.4 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	21
17.4.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public	21
17.4.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	21
17.4.3 Assurance	22
17.4.4 Reprise du personnel	22
17.5 AUTRES OBLIGATIONS.....	22
17.5.1 Obligation de conseil.....	22
17.5.2 Obligation d'information.....	22
17.5.3 Obligation de confidentialité.....	22
17.6 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	22
17.6.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	22
17.6.2 A l'égard du cahier des charges	23
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	23
18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS.....	23
18.2 LANGUE.....	23
18.3 RESILIATION	23
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	23
18.5 DIFFERENDS	23
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur.....	23
18.5.2 Règlement des différends par la médiation	24
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	24
ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....	24
19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE)	24
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM).....	25

19.3 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	25
ARTICLE 20 - PARTIE TECHNIQUE	26
20.1 OBJET	26
20.2 CONDITIONNEMENT ET FREQUENCE DES LIVRAISONS.....	27
20.3 CONGES ANNUELS DU TITULAIRE	28
20.4 COMPOSITION DES REPAS.....	28
20.4.1 <i>Description des plats</i>	28
20.4.2 <i>Spécifications particulières</i>	30
20.5 CONDITIONNEMENT – ETIQUETAGE ET TRAÇABILITE DES DENREES ALIMENTAIRES	30
20.5.1 <i>Etiquetage et traçabilité des denrées alimentaires</i>	31
20.6 QUALITE DES DENREES ALIMENTAIRES	31
20.6.1 <i>Spécifications nutritionnelles</i>	32
20.6.2 <i>Spécifications organoleptiques</i>	32
20.7 HYGIENE - ENVIRONNEMENT	32
20.8 SURETE DE LA CHAINE ALIMENTAIRE ET DE L’EAU	32
20.9 LOI EGALIM	33
ARTICLE 21 - DEROGATIONS	33
ARTICLE 22 - ANNEXES.....	34

Préambule

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un marché public/accords-cadres au profit du Groupements de soutien Commissariat d'Istres – Miramas/Salon-de-Provence/Orange – Camaret.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les clauses du présent accord cadre.

Article 1 - Objet du marché public

Le marché public a pour objet la prestation de restauration collective au profit du personnel militaire déployé dans le Vaucluse (84).

Le descriptif technique figure au présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) et à ses annexes.

La consultation est un marché de fournitures.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Article 3 - Caractéristiques du marché public

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée avec publicité et avec possibilité de négociation définie aux L.2123-1 alinéa 2 et R.2123-1 à R. 2123-4 du CCP

3.2 Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, hors reconductions éventuelles, à compter du 20 février 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

3.3.2 Reconduction du marché public

L'accord cadre est reconductible de manière tacite, deux (2) fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de 12 mois. En tout état de cause, la durée maximum sera de 3 ans toutes reconductions comprises. Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de 2 mois.

Dans l'hypothèse où le marché public ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.4 Montant du marché public

Conformément à l'article R.2162-4 1° du CCP, les montants annuels minimaux et maximaux, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Lot unique	Montant minimum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour 12 mois
Prestation de restauration collective au profit du personnel militaire déployé dans le Vaucluse	3 500	42 000

A titre indicatif et sans engagement de l'Administration, le montant estimé sur la durée de l'accord-cadre est de 63 000 € HT.

3.5 Marché public de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :
Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

L'adresse courriel est : pfc-sud.agt.fct@intradef.gouv.fr

Correspondants techniques :

- ➔ Le Commandant de la DMD84
Responsable de site de livraison
04 90 14 52 71
dmd84.chef.fct@intradef.gouv.fr
- ➔ La Cellule Logistique DMD84
Suivi d'exécution des prestations (incidents, modifications d'exécutions...)
04 90 14 52 84
dmd84-co-ifo.chef.fct@intradef.gouv.fr

:

- ➔ Les chefs CO de la DMD84
Section achat et contrôle des prestations du GSC ISR
Suivi des bons de commandes et de l'exécution
04 90 14 52 86
dmd84-co.chef.fct@intradef.gouv.fr

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

3.6.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG/FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet

3.7 Sous-traitance

Sans objet

3.8 Réunion de démarrage du marché

Sans objet

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et ses annexes éventuelles,
- le présent cahier des clauses particulières (C.C.P), contenant les clauses administratives et techniques et ses annexes :
 - o Annexe 1 Proposition de menus sur 2 semaines ;
 - o Annexe 2 Liste des plats proposés (semaine à venir) S + 1 ;
 - o Annexe 3 Confirmation de commande hebdomadaire ;
 - o Annexe 4 Attestation de service fait ;
 - o Annexe 5 Fiche de non-conformité ;
 - o Annexe 6 Fiche d'amélioration qualité ;
 - o Annexe 7 Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments ;
 - o Annexe 8 Guide DGAL ;
 - o Annexe 9 Guide de recommandation pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes ;
 - o Annexe 10 Convention de stage ;
 - o Annexe 11 Evaluation de stage ;
- le cadre réponse du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre ;
- les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- les ordres de service émis au titre du marché ;
- les bons de commandes émis au titre du marché ;
- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.

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

4.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 01.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet

4.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle

Ce marché public n'inclut aucun élément soumis au droit de la propriété intellectuelle.

4.3.2 Régime des droits de propriété intellectuelle

Sans objet

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires du marché public concernant les fournitures objets du marché public pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire à lui fournir les fournitures dans les délais impartis.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Le marché public est traité à prix annuel,
Ils sont détaillés dans l'annexe financière de l'ATTR11.

Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.
Les prix sont révisibles annuellement à la date anniversaire de la notification.

5.1.2 Révision des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres ou de la dernière offre. Ils sont révisibles annuellement sur demande du titulaire.

La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixées dans l'acte d'engagement, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (N/N_0)$$

dans laquelle :

- P** = Prix révisé HT ;
- P₀** = Prix initial HT au mois de remise des offres ;
- N₀** = 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 – Identifiant INSEE 010766519, valeur de cet indice pour le mois zéro (**mois de remise des offres ou de fin de négociation**) ;
- 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 – Identifiant INSEE 010766519, valeur du dernier indice définitif paru à la **date de révision (= mois anniversaire de notification- dernier indice définitif connu)**.

En cas d'arrêt d'une des séries mentionnées supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière celle-ci sera utilisée en lieu et place.

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande au plus tard un mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans l'acte d'engagement, par courriel à l'adresse suivante :

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

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période annuelle reconduite.

A défaut de réception de la demande par le titulaire 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 CCAG/FCS, les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et s'appliquent aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

5.1.3 Clause de butoir

Sans objet

5.1.4 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à (dix) 10,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire son souhait de mettre fin au marché public.

Article 6 - Modalités de livraison

6.1 Lieu de livraison des fournitures et effectifs soutenus

Le titulaire doit assurer la réalisation et la livraison de repas comprenant :

- le petit-déjeuner (fourniture de pains, de viennoiseries et d'accompagnements pour le petit déjeuner) ;
- le déjeuner (fourniture de repas, d'eau, de condiments et de vaisselles) ;
- et le dîner (fourniture de repas, d'eau, de condiments et de vaisselles) ;

pour un effectif théorique entre 20 à 35 personnes qui peut être augmenté ou réduit en fonction des contraintes opérationnelles. Les périodes opérationnelles sont comprises entre 1 à 52 semaines par an.

A titre indicatif, de l'année 2022 à l'année 2024, les besoins ont été satisfaits selon les périodicités suivantes :

	Périodes opérationnelles	Effectifs réalisés
Année 2022	05/07 au 31/07/2022	55 PAX (13 ^{ème} BCA)
Année 2023	04/07 au 29/07/2022	25 PAX (54 ^{ème} BCA)
Année 2024	28/06 au 21/07/2024	25 PAX (13 ^{ème} BCA)

Les repas devront être livrés dans la ville suivante :

- Centre-ville d'Avignon (84)

A titre indicatif, les prestations ont été exécutées principalement aux adresses suivantes :

- Lycée AUBANEL, 14 rue PALAPHARNERIE 84000 AVIGNON,
- SDIS 84 – CSP AVIGNON, Esplanade de l'Armée d'Afrique – 84005 AVIGNON CEDEX 1

L'implantation et les coordonnées des sites ainsi que les modalités de livraison sont définies avec les correspondants techniques des sites.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur les délais de livraison.

Les coordonnées et les lieux de livraison sont indiqués sur les bons de commandes.

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant la livraison de chaque commande, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites de livraison ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire

6.2 Livraison des fournitures

Lors de la livraison, les denrées devront être transportées dans des contenants adaptés et aux températures préconisées et conservées dans des réfrigérateurs adaptés positifs avec suivis des T°C.

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

Les denrées devront être livrées jusque dans les locaux où sont situés les réfrigérateurs.

La livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison en double exemplaire comportant les indications suivantes :

- La raison sociale du titulaire ;
- Les références du bon de commande (date et numéro) ;
- La date et l'adresse de livraison ;
- Les désignations et quantités des produits livrés ;
- Les observations et réserves éventuelles.

Le représentant du service destinataire qui réceptionne la fourniture porte les informations éventuelles constatant des avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après l'avoir signé et y avoir mentionné la date de réception des fournitures, son nom, sa qualité.

Dans le cas de fournitures, le titulaire joint la copie du bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour paiement.

6.3 Emballage et transport des fournitures

L'emballage, le conditionnement, le marquage des colis, le chargement et l'arrimage sur camion des marchandises, ainsi que le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et à ses frais. La réception définitive n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire du marché public. L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité de la fourniture jusqu'à sa livraison et, est tenu d'enlever et de remplacer, sous son entière responsabilité, les marchandises dont la qualité n'est pas conforme à celle exigée par les documents régissant le marché public. Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document est nulle.

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages doivent être réduits au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

La livraison s'effectue en une seule fois pour la totalité de la commande dans les délais prévus au marché public ou sur le bon de commande sauf dérogation ou demande écrite formulée par le signataire du bon de commande.

Si les constatations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la PFC-Sud prend les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché public. Elle fait en particulier toutes réserves utiles auprès du transporteur.

6.4 Palettisation des fournitures

Sans objet

6.5 Matériel et moyen de l'Etat mis à disposition du titulaire

Sans objet

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délais d'exécution des commandes de fournitures

Les prestations de restauration s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Conformément à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le bénéficiaire avec un préavis de 1 mois dans le cadre d'une opération programmée, par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. En cas de déclenchement inopiné de l'Etat-major, dans le cadre d'un événement majeur, le délai de préavis de commande pourra être de 24 heures.

➔ Le titulaire choisit les plats de la première semaine (date en fonction des contraintes opérationnelles).

Lors de la première livraison, il devra fournir avec celle-ci les menus proposés sur 2 (deux) semaines pour les repas de la semaine suivante selon le modèle établi (annexe 1 – Proposition de menus sur 2 semaines).

Par la suite, la proposition de menus (annexe 1) 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 :

- Les chefs CO de la DMD84 : dmd84-co.chef.fct@intradef.gouv.fr (04 90 14 52 86)

➔ L'unité 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 2 – liste des plats choisis (semaine à venir S+1).

L'unité bénéficiaire transmet une « confirmation de commande hebdomadaire » (Annexe 3) au titulaire, au plus tard le mercredi précédant la semaine de livraison.

Cette confirmation de commande précise le nombre des effectifs à soutenir pour la semaine S + 1. Une copie de cette confirmation sera également adressée à la section achat et contrôle des prestations du GSC ISR :

- Les chefs CO de la DMD84 : dmd84-co.chef.fct@intradef.gouv.fr (04 90 14 52 86)

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe financière de l'acte d'engagement (Attri1).

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date indiquée dans le bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence des fournitures ;
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des fournitures ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des fournitures ;
- 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.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article [9.1](#) du présent C.C.P.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

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 du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des fournitures.

7.2 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.

7.3 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution le titulaire doit :

- Signaler par mail (pfc-sud.ach.fct@intradef.gouv.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de **2 jours ouvrés** à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

7.4 Etat statistique

Le titulaire transmet chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au sein du présent marché, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6.1 supra.

Cet état d'activité comprend :

- un état des services et des problèmes rencontrés ;
- la quantité de fournitures et prestations commandée ;
- le montant annuel commandé ;
- le nombre de bons de commande effectués par unités bénéficiaires.

Article 8 - Constatation de l'exécution et admission

8.1 Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative de chaque livraison sont réalisées par l'unité destinataire de la livraison.

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.

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 consignés dans la fiche de non-conformité et la fiche d'amélioration qualité figurant en annexes 5 et 6 du C.C.P. La mise en conformité quantitative des prestations n'empêche pas la réalisation des vérifications qualitatives.

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

8.2.1 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, quand les fournitures répondent aux stipulations du marché public, l'admission prononcée par le bénéficiaire représenté par le GSC dont il dépend, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision.

Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent C.C.P. La décision d'admission sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

8.2.2 En cas de non-conformité

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par l'acheteur conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

Les frais de manutention et de transport éventuellement entraînés par le rejet des fournitures sont à la charge du titulaire.

Admission avec réfaction :

Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

La décision d'admission avec réfaction peut être assortie de pénalités.

8.2.3 Constat d'exécution du service

Le prestataire renseigne et signe, chaque semaine, une « attestation de service fait » (Annexe 4 du présent CCP).

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 du GSC ISR :

- Les chefs CO de la DMD84 : dmd84-co.chef.fct@intradef.gouv.fr (04 90 14 52 86)

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

Article 9 - Pénalités

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des fournitures et 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 public aux frais et risques du titulaire.

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, des pénalités d'un montant forfaitaire établies comme suit :

Motifs des pénalités	Montant des pénalités en Euros
Retard de livraison selon les fréquences et les horaires définies à l'article 20.2 du présent C.C.P, par type de repas et de produits : <ul style="list-style-type: none">- Petit déjeuner : pain et viennoiserie...- Déjeuner et dîner : entrée, plat, fromage et dessert...	20 euros par demi-heure de retard .
Retard de livraison selon les fréquences et les horaires définis à l'article 20.2 du présent C.C.P, par type de repas et de produits : <ul style="list-style-type: none">- Petit déjeuner : boissons et accompagnements : confiture, miel...- Déjeuner et dîner : eau, condiments, couverts...	20 euros par jour de retard .

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique

En l'absence de production et de présentation de l'état statistique annuel, (cf. article [7.4](#) « Etat statistique »), une pénalité d'un montant forfaitaire de 30 euros par jour calendaire à compter du premier jour de retard est applicable.

9.1.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Autres pénalités

Motifs des pénalités	Montant des pénalités en Euros
Contrôle qualité non satisfaisant à la réception des repas	10% du montant de la commande ainsi que le remplacement des produits nécessaires aux repas suivants et dans un délai de 6 heures de ceux indispensables aux repas ultérieurs.
Non-respect des différentes dates limites de consommation ou de durabilité minimale des produits (art 20.4 du C.C.P)	100% du montant des prix dans lequel sont inclus les produits concernés.

Etiquetage ou traçabilité sur le produit non lisible : Absence d'étiquetage obligatoire sur un produit livré (art 20.5 du C.C.P)	10% montant du poste dans lequel est le 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 de repas manquants.
Absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets (clause environnementales) (art 17.3 du C.C.P »)	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard.
Non-respect des engagements liés aux critères « performance environnementale » (Trame de réponse n° DAF_2024_001564)	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard.
Retard de présentation de documents (cf. article 17.4 du présent C.C.P)	30 euros par jour calendaire à compter du 1 ^{er} jour de retard.

9.1.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

Article 10 - Avances

10.1 Dispositions

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct conformément à l'article R.2191-4 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % pour les sociétés autres que PME et 30 % pour les PME du premier bon de commande.

Les modalités de remboursement de l'avance sont établies selon les dispositions des articles R.2191-11 et 12 du code de la commande publique.

10.2 Dispositions particulières

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Une avance est accordée pour les bons de commande conformes aux conditions susvisées sur la base de leur montant.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

En application de l'article R.2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Article 11 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché public.

Article 12 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

12.1 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du code de la commande publique

L'acheteur remet, sur demande du titulaire :

- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Article 13 - Service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 8.2 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des bons de commande si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

Article 14 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.
Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des fournitures.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le n° et la date du bon de commande ;
4. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
5. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
6. la date de réalisation des prestations ou de livraison des fournitures ;
7. le service bénéficiaire ;
8. la quantité et la dénomination des fournitures livrées ;
9. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
10. le montant total HT de la facture ;
11. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
12. le montant TTC de la facture.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne peut pas être déclenché.

En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

14.1.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produit, ainsi au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures puis procède à son archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

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

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :
⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

14.2 Délais global de paiement

Le paiement de la facture du titulaire ou du sous-traitant payé directement intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

- Soit de sa réception si la prestation est admise ;
- Soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'un courrier via la PLACE ou d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.4 infra.

14.3 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 TOULON

14.4 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

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.

Article 15 - 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.

16.1.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Variation des prix- révision :

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires :

- ⇒ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.
- ⇒ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Offres promotionnelles (marchés de fournitures) :

Lorsque le titulaire applique des offres promotionnelles sur son catalogue public, il en informe l'administration au plus tard quinze (15) jours avant le début de la période promotionnelle, par courrier envoyé par @ : à pfc-sud-bap-pm.acht.fct@intradef.gouv.fr

Ce courrier doit mentionner :

- le numéro du marché public ;
- la date de début de la période promotionnelle ;
- la date de fin de la période promotionnelle ;
- la désignation de(s) l'article(s) bénéficiant de l'offre promotionnelle ;
- le prix promotionnel HT et TTC et le taux de remise ;
- la quantité minimale et/ou maximale sur laquelle le prix promotionnel s'applique ;
- le délai de livraison de cette quantité.

Sur la commande considérée, le titulaire indique la mention : « offre promotionnelle » et le taux de remise supplémentaire accordé.

En l'absence d'indications relatives aux quantités et délais de livraison, les commandes sont passées, au prix promotionnel, suivant les conditions d'exécution indiquées à l'article [7.1](#) du présent C.C.P.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix de l'accord-cadre indiqués à l'acte d'engagement sont à nouveau en vigueur. En aucun cas, les offres promotionnelles ne devront entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés offerts par rapport aux conditions initiales de marché.

Prix nouveaux/ poste au BPU :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations/fournitures, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation/fourniture non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année, résultant d'une modification réglementaire ou des fournitures nécessaires et non prévues au BPU, le représentant du pouvoir adjudicateur détermine, par ordre de service, les nouvelles fournitures au Bordereau des Prix Unitaires.

L'ajout de poste de prix se fera dans les conditions suivantes :

- Devis du titulaire
- Prix en lien direct avec l'objet du marché

- Mise à jour de l'annexe financière
- Prise en compte des modifications dans les factures et paiements est 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.
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas la masse maximum du marché.

Autres modifications :

Les modifications listées ci-dessous feront l'objet d'un ordre de service transmis au titulaire :

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

Toute modification fait l'objet d'un acte modificatif, 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.

16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2) du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :

- la cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplit les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement par un ou plusieurs nouveaux membres.

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

17.1 Relatives aux mesures de sécurité

17.1.1 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants 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.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes réglementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

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.

17.1.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Sans objet

17.2 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

17.3 Obligations environnementale

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 d'emballage vers les filières appropriées.

17.4 Obligations administratives et réglementaires

17.4.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud.ach.fct@intradef.gouv.fr

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

17.4.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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.

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

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.

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

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme aprovall (www.aprovall.com)

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.4.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance. Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur 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.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.4.4 Reprise du personnel

Sans objet

17.5 Autres obligations

17.5.1 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 et de 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.

17.5.2 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.

17.5.3 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG/FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

17.6 Responsabilité du titulaire

17.6.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG/FCS sont applicables.

17.6.2 A l'égard du cahier des charges

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 du marché public.

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

18.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour :

- En cas de cession de marché conformément à l'article [16.1.2](#) du C.C.P, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article [5.1.4](#) du C.C.P

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

18.5 Différends

18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La règlementation 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. En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) 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.

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

À défaut de résolution du litige ou différend au niveau acheteur, conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

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>

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles. »

19.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat peut notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
-

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

19.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé. 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.

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- 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 en annexe 10 du présent C.C.P 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 ministère des Armées 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 :

I) d'accompagner le titulaire :

1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

II) d'informer l'acheteur :

1. lors de la signature d'une convention de stage ;
2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
3. 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.

Article 20 - Partie technique

20.1 Objet

Le titulaire doit assurer la réalisation et la livraison de repas comprenant :

- le petit-déjeuner (fourniture de pains, de viennoiseries et d'accompagnements pour le petit déjeuner) ;
- le déjeuner (fourniture de repas, d'eau, de condiments et de vaisselles) ;
- et le dîner (fourniture de repas, d'eau, de condiments et de vaisselles) ;

pour un effectif théorique entre 20 à 35 personnes qui peut être augmenté ou réduit en fonction des contraintes opérationnelles. Les périodes opérationnelles sont comprises entre 1 à 52 semaines par an.

Les noms et coordonnées des correspondants techniques sont :

Pour le responsable de site de livraison :

Le Commandant de la DMD84 dmd84.chef.fct@intradef.gouv.fr (04 90 14 52 71) ;

Pour l'exécution des prestations (incidents, modifications d'exécutions...) :

La cellule logistique DMD84 dmd84-co-ifo.chef.fct@intradef.gouv.fr (04 90 14 52 84).

A titre indicatif, de l'année 2022 à l'année 2024, les besoins ont été satisfaits selon les périodicités suivantes :

	Périodes opérationnelles	Effectifs réalisés
Année 2022	05/07 au 31/07/2022	55 PAX (13 ^{ème} BCA)
Année 2023	04/07 au 29/07/2022	25 PAX (54 ^{ème} BCA)
Année 2024	28/06 au 21/07/2024	25 PAX (13 ^{ème} BCA)

Les repas devront être livrés dans la ville suivante :

- Centre-ville d'Avignon (84) ;

L'adresse exacte de la livraison sera indiquée sur chaque bon de commande.

A titre indicatif, les prestations ont été exécutées principalement aux adresses suivantes :

- Lycée AUBANEL, 14 rue PALAPHARNERIE 84000 AVIGNON,
- SDIS 84 – CSP AVIGNON, Esplanade de l'Armée d'Afrique – 84005 AVIGNON CEDEX 1

20.2 [Conditionnement et fréquence des livraisons](#)

Le cadencement des livraisons des petits déjeuners, déjeuners et diners s'effectuent de la manière suivante :

TYPE DE REPAS	Denrées et vaisselle/couverts <u>selon les effectifs communiqués</u>	Fréquence souhaitée des livraisons	Observations
PETITS DEJEUNERS	<u>Le pain</u> : pour l'ensemble des <u>trois repas de la journée</u> .	Livraison quotidienne avant 7h30	Le pain sera présenté en portion individuelle, d'environ 55 grammes, sous plastique aéré ou tout autre moyen permettant d'assurer une fraîcheur optimale.
	<u>Les viennoiseries</u>	Livraison les samedis, dimanches et jours fériés	Une viennoiserie (pain au chocolat ou croissant) sera incluse en complément du pain. Voir art. 20.4.1 du CCP
	<u>Les boissons et accompagnements</u>	Possibilité de livraison par quinzaine	Les jus de fruit en bouteille d'1 litre, le lait en bouteille d'1 litre. Seuls les boissons lyophilisées, les

			confitures, les mini-beurres et les miels sont en portions individuelles. Voir art. 20.4.1 du CCP
DEJEUNERS ET DINERS	Entrée / plat / fromage / dessert	Livraison 3 fois par semaine minimum, avant 10h00.	Voir art. 20.4.1 du CCP
	Eau	Possibilité de livraison par quinzaine	en bouteille de 50 cl (plate et/ou gazeuse).
	Condiments		sel, poivre, sucre, moutarde, mayonnaise, ketchup (en portions individuelles).
	Vaisselle et couverts		Issus de ressources renouvelables ou recyclées et recyclables.

Lors de la livraison, les denrées devront être transportées dans des contenants adaptés et aux températures préconisées et conservées dans des réfrigérateurs adaptés positifs avec suivis des T°C.

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

Les denrées devront être livrées jusque dans les locaux où sont situés les réfrigérateurs. Le personnel militaire se chargera de remplir les armoires réfrigérées.

20.3 Congés annuels du titulaire

En cas de fermeture des locaux du titulaire pour congés annuels, l'administration se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire durant cette période pour éviter tout rupture de service.

A titre indicatif, les périodes de fermeture sont indiquées dans le mémoire technique. Toutefois, le titulaire devra prévenir les bénéficiaires au moins un (1) mois à l'avance des dates exactes de fermeture.

20.4 Composition des repas

20.4.1 Description des plats

Toutes les denrées conditionnées et livrées devront faire apparaître, sur leur emballage, toutes les mentions légales et obligatoires et notamment la température de conservation, la date limite de consommation ou d'utilisation et également de façon claire et voyante le type de régime des repas avec des spécifications alimentaires (**allergies**, etc...).

- La date limite de consommation (**DLC**) devra être indiquée et couvrir **une période minimale de 3 jours** à compter de la livraison.
- La date de durabilité minimale (**DDM**) devra être indiquée et être valable jusqu'à la fin de la date de validité du bon de commande.

Chaque plat devra être suivi d'une lettre (ex : saucisson sec/cornichon **A**) afin de faciliter les commandes et repérer les plats identiques. Les plats sans viande (cf. article 3.1.3) seront, en plus, suivi de l'inscription « **SV** » qui signifie « **sans viande** ». Les plats sans viande ne sont pas des plats végétariens (ex : riz/pavé de saumon **A SV**).

Les préparations doivent être soignées, variées, appétissantes et en parts individuelles dans des barquettes.

La composition et la variété des menus doivent permettre d'obtenir des repas équilibrés.

Les plats seront à réchauffer au micro-ondes.

PETITS DEJEUNERS - BOULANGERIE

Les petits déjeuners devront être composés à **minima** pour chaque personne des articles suivants :

- Choix de boissons chaudes lyophilisées : Thé et chocolat, **excepté le café** ;
- Confitures portions individuelles (2 parfums minimum – 20 gr environ/portion) et du miel en portion individuelle (20 gr / portion)
- Mini-beurres doux en portion individuelle (10 gr environ/portion) ;
- Jus de fruits **en bouteille d'1 litre (20 cl/personne)** 100% Jus (Orange, pomme, pamplemousse, multi-fruits) ;
- Lait UHT en bouteille d'1 litre (40 cl/personne) ;
- Pain en portion individuelle (2 pains/personne) ;
- **Viennoiserie à ajouter les week-ends (samedi et dimanche) et jours fériés**, (1 pain au chocolat **ou** 1 croissant par personne) en plus des denrées listées ci-dessus.

Attention :

- **Le pain** (1/personne/repas – 2/personne/petit déjeuner), sera livré **chaque matin** en portions individuelles, d'environ **55 grammes** (soit **4 pains par personne et par jour**), 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 plate et/ou gazeuse (en bouteille de 50 cl), des condiments (sel, poivre, sucre, moutarde, mayonnaise, ketchup) et des vaisselles et couverts recyclables pourra être assurée par quinzaine en fonction des effectifs communiqués.

DEJEUNERS – DINERS

Le titulaire devra diversifier ses repas sur 2 semaines au minimum. A ce titre, il fournira un exemple de menu sur deux semaines (annexe 1 du présent C.C.P) qu'il pourra détailler dans son mémoire technique.

➤ L'entrée

Il peut s'agir d'un plat froid ou à réchauffer, pouvant contenir de la charcuterie, des légumes, des œufs...

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 devra proposer au minimum 2 (deux) entrées au choix (dont l'une avec viande et l'autre sans viande).

➤ Plat principal

Le repas (déjeuner et dîner) sera composé d'un plat protidique tels que des œufs, du poisson ou de la viande...) dont l'origine devra être spécifiée. La garniture, servie en accompagnement, sera composée de légumes et de céréales ou de féculents.

Les quantités minimales requises seront de **200 grammes pour le plat protidique** (hors os de la viande et déchets du poisson) et 300 grammes pour la garniture (féculents et légumes).

En alternative du plat principal, le titulaire pourra proposer une pizza ou un plat complet comme une paella ou un coucous.

Pour chaque repas, le titulaire devra proposer au minimum 2 (deux) plats principaux au choix (dont l'un 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 apportant un apport protidique suffisant, compatible avec une pratique régulière d'activité physique conformément aux spécifications nutritionnelles citées à l'article [20.6.1](#) du présent C.C.P.

➤ Fromage et/ou laitage

L'appellation générique « fromage » désigne divers produits lactés fermentés. Pour chaque repas (déjeuner ou dîner), le titulaire devra proposer au minimum deux (2) choix de fromages ou yaourts.

La portion minimale de fromage et/ou laitage devra être de 30 grammes.

➤ **Dessert**

Il peut s'agir d'une pâtisserie, d'un fruit ou d'un entremets. Pour chaque repas, le titulaire devra proposer au minimum de deux (2) choix de desserts.

Toutefois, chaque semaine au moins quatre (4) pâtisseries différentes devront être proposées parmi les desserts.

VAISSELLES – CONDIMENTS – EAUX

Selon les effectifs prévus, les repas seront accompagnés de :

- Vaisselle recyclée, et/ou recyclable ou biodégradable :
 - Couverts (fourchette, couteau, cuillère...) ;
 - Verre ;
 - Serviette en papier doit être constituée de fibres recyclée ;
 - Assiette ;
 - Bol.

Toute la vaisselle utilisée dans le cadre de la prestation, doit être issue de ressources renouvelables ou recyclées et recyclables.

En cas d'utilisation de vaisselle en bois ou issue de fibres de cellulose de bois, elle doit être certifiée issue de forêts gérées durablement (label FSC, PEFC ou équivalent).

Les matières plastiques sont à proscrire.

- Condiments (sel, poivre, sucre, moutarde, mayonnaise, ketchup) selon l'effectif prévu.
- Une bouteille d'eau plate et/ou gazeuse par repas et par personne.(50cl)

20.4.2 **Spécifications particulières**

➔ **Menus**

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 deux (2) semaines minimum.

Un exemple de proposition de menus détaillés devra figurer dans l'annexe 1 du présent CCP (2 onglets). Cet exemple servira de base pour les vérifications qualitatives des menus livrés.

➔ **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. art. [20.4.1](#) du présent CCP).

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 (Annexe 2 du présent C.C.P) et pourront, le cas échéant, être végétariens.

20.5 **Conditionnement – Etiquetage et traçabilité des denrées alimentaires**

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.

→ 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 fabrication ou de préparation ;
- La date de péremption (**DLC**) ou la durée de conservation recommandée (**DDM**) ;
- Le pays d'origine des denrées, le cas échéant ;
- Toute autre information requise par la réglementation en matière de sécurité alimentaire.

→ Obligation de traçabilité

Le prestataire doit pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. Les produits proposés sont pleinement **conformes à la législation en vigueur** en matière de présence d'**OGM** et de produits **allergènes**.

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.

→ 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.

→ 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.

20.6 Qualité des denrées alimentaires

Les denrées servies doivent répondre aux dispositions des réglementations générales ou particulières en vigueur concernant les denrées alimentaires et les plats cuisinés à l'avance.

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des exigences réglementaires communautaires et nationales en vigueur, ainsi que tout nouveau texte à paraître :

- Arrêté du 21/12/2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail et de transport des produits d'origine animale et des denrées alimentaires en contenant ;
- Règlement (CE) N° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Règlement (CE) N° 853/2004 du Parlement Européen et du conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- Règlement (CE) n°178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;

L'origine de la viande bovine devra être indiquée conformément à :

- L'arrêté du 08 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et

- denrées alimentaires en contenant ;
- L'arrêté ministériel du 08 juin 2006 modifié relatif à l'agrément des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale ;
- La réglementation nationale (décret n° 2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines des établissements de restaurations) ;
- La réglementation européenne (règlement (CE) n° 1760/2000 du 17 juillet 2000 et règlement (CE) n° 1825/2000 du 25 août 2000 portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1760/2000 du 17 juillet 2000.

20.6.1 Spécifications nutritionnelles

Les prestations doivent être composées de plusieurs variétés de légumes et de féculents.

La somme des contenus énergétiques des 3 repas doit être à minima **de 3600kcal/personne/jour**, conformément aux besoins nutritionnels des soldats de l'OTAN conformément à l'accord OTAN de normalisation (ref : **STANAG 2937 – NATO STANDARD AMedp-1.11 REQUIREMENTS OF INDIVIDUAL OPERATIONAL RATIONS FOR MILITARY USE** Edition B version 1 April 2019).

20.6.2 Spécifications organoleptiques

➔ Préparation des aliments

Les préparations doivent être soignées, variées et appétissantes.

Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin, car insuffisantes ou excessives elles peuvent rendre les aliments indigestes.

Les assaisonnements doivent être simples. Les sauces lourdes, les graisses cuites, les condiments trop épicés sont donc à éviter. Les sauces accompagnant les plats seront servies séparément.

L'emploi de produits surgelés et l'empreinte carbone de ceux-ci devront être réduit le plus possible.

➔ Préparation des plats

La présentation des plats peut être simple, mais elle ne doit pas être négligée. Tout laisser aller doit être banni dans ce domaine. Les plats doivent être appétissants. L'adjonction dans nombre de plats d'une garniture très simple, par exemple d'une persillade, d'un lit de cresson ou de salade pour certains hors d'œuvres ou certaines viandes, de produits naturels colorés (verdure, tomates, jaune d'œuf, safran, ...) donne un effet « décoratif » (sans prolonger de façon notable la durée de préparation).

20.7 Hygiène - 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 devra fournir lors de sa candidature, la lettre d'engagement d'un fournisseur 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).

20.8 Sûreté de la chaîne 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 9 du présent C.C.P).

Pour cela, le titulaire fournit un engagement dans lequel la société 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 7.

Cette démarche peut être audité 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 exigences 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'invulnérabilité, opercules, etc).

20.9 Loi EGalim

En application des objectifs de la loi EGalim et de la circulaire « engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables », les fruits, les légumes, les laitages et les charcuteries utilisés dans le cadre des prestations seront pour au moins 50% (en dépense annuelle) des produits durables et de qualité dont au moins 20% (en dépense annuelle) des produits certifiés issus de l'agriculture biologique. Les exigences de qualité et de durabilité sont celles définies par la loi EGalim. Le titulaire peut cibler toutes les familles de produits concernées en cumulé (fruits, légumes, laitages et charcuterie) ou en choisir certaines.

Dans le cadre de ces prestations, il est attendu du titulaire la fourniture de produits à moindre effet sur l'environnement : produits issus de l'agriculture biologique, durables, de saison, équitables, sans pratiques responsables de déforestation, végétaliens et végétariens.

Article 21 - Dérogations

Les articles suivants du présent C.C.P dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du C.C.P	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
4.1	4.1
5.1.2	10.2.2
5.1.4	38
7.3	13.3.3
8.1	28
8.2.1 8.2.1	30.1
9.1	14.1.1

Article 22 - Annexes

Annexe 1	Proposition de menus sur 2 semaines
Annexe 2	Liste des plats choisis (semaine à venir S + 1)
Annexe 3	Confirmation de commande hebdomadaire
Annexe 4	Attestation de service fait
Annexe 5	Fiche de non-conformité
Annexe 6	Fiche d'amélioration qualité
Annexe 7	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments
Annexe 8	Guide DGAL
Annexe 9	Guide de recommandation pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes
Annexe 10	Convention de stage
Annexe 11	Evaluation de stage