**FICHE INCIDENT DE MARCHE – PFC SUD**

**UNE ANNEXE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE COMPLETEE AVEC TOUTES LES PJ ATTENDUES POUR L’EXPLOITATION DE LA FICHE INCIDENT.**

**Il est rappelé que la FI n’est établie qu’en dernier recours : un dialogue avec le prestataire est un préalable indispensable à l’envoi d’une Fiche Incident à la PFC Sud**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Marché*\**** |  | | | |
| **Titulaire*\**** |  | | | |
| **Emetteur de la fiche** | GSC/Autres usagers : | | | |
| Entité : | | | |
| Nom prénom : | | | |
| Fonction : | | | |
| Courriel : | | | |
| Tel : | | | |
| **Date(s) ou période de l’incident \*** |  | | | |
| **Date d’émission de la fiche\*** |  | | | |
| **Numéro de la FI\*** |  | | | |
| **Description succincte de l’incident\*** | | | | |
| **Type d’incident**  ***Détails obligatoires en annexe*** |  | | Oui | Non |
| Retard de livraisons | |  |  |
| Mauvaise exécution du marché | |  |  |
| Absence de prestation | |  |  |
| Autres : | | | |
| Description succincte : | |  |  |
| **Antériorité de l’incident** |  | | Oui | Non |
| Nouveau | |  |  |
| Déjà survenu (références : n° FI, n° Némo, n° courrier notifié au titulaire le cas échéant) | |  |  |
| **Actions déjà entreprises\*** | | | | |
| **Dialogue formel avec le titulaire ou son représentant légal**  ***Détails obligatoires en annexe (mails, PV etc.)*** |  | | Oui | Non |
| Echange(s) formel(s) avec le fournisseur | |  |  |
| Commentaire éventuel | | | |
| **Demande d’action du RPA** | | | | |
| Pénalité | Réfaction | Rappel des dispositions contractuelles | | |
| **Validation de la fiche incident** | | | | |
| **Date et signature (Unité)** | Nom/Prénom/Qualité | Visa (personnel de l’unité) | | |
| **Transmission par NEMO à l’adresse suivante :** [gsbdd-tln-saf.resp-interf-ach-fin.fct@intradef.gouv.fr](mailto:gsbdd-tln-saf.resp-interf-ach-fin.fct@intradef.gouv.fr)  **Avec l’annexe adéquate et les PJ indispensables** | | | | |

\*Champs obligatoires

**FICHE INCIDENT DE MARCHE**

**ANNEXE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° de Marché\*** |  | | |
| **Titulaire\*** |  | | |
| **Description détaillée de l’incident**\* | | | |
| **REFACTIONS**  Dans le cas de demande de réfactions, les éléments suivants sont indispensables à leur calcul :   * Nombre de repas/MRC non-conforme ou non livré ; * Prix unitaire concernés. | | | |
| **PENALITES (Article 8 du CCAP)**  Il est impératif de nous transmettre les éléments nécessaires au calcul des pénalités selon le type d’incident incriminé.  Par exemple :   * Non-respect de la quantité minimale commandée :Quantité de repas réellement livré + jour de la livraison. * Non-respect de la composition des repas et de la qualité : Le nombre de repas non conforme + jour où la livraison a été effectuée. * Si retard de livraison concernant l’heure : heure de livraison prévue + heure où la livraison a été effectuée * Non-respect du délai de maintenance en cas de panne du matériel de restauration collective : jour de la panne + nombre de jour de retard * Non-respect des conditions d’hygiène alimentaire, sécurité et de température : jour de l’infraction + infraction commise * Non transmission des documents de traçabilités : nombre de jour de retard   **Dans TOUS LES CAS, préciser la date de l’incident, et le lieu concerné.**  **Les dispositions mentionnées supra sont adaptées en fonction du cahier des charges en vigueur au marché concerné.** | | | |
| **Eléments de preuve** (joindre le bon de livraison, le bon de commande, … selon le défaut d’exécution des prestations) : | | | |
| **Description détaillée des actions déjà entreprises**\* | | | |
| * **Echange de mails :** oui / non (si non, rencontre obligatoire) * **et/ou rencontre :** date **:**   **Le cas échéant, actions correctives entreprises par le titulaire :** | | | |
| **Information du titulaire de la poursuite de la procédure par la PFC SUD** | | **Date de l’information au titulaire** |
|  |
| **Commentaires**  **Eventuels**  (contrôleur des prestations / titulaire du marché/autres…) |  | |

*\*En cas de non renseignement des champs obligatoires, la PFC SUD reviendra vers vous pour plus d’informations ou se réserve le droit de demander l’annulation de la FI.*