

**Accord-cadre relatif à des prestations de traiteur et de plateaux repas
pour les services et établissements publics
de l'État situés en Nouvelle-Aquitaine**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

COMMUN A TOUS LES LOTS

Numéro de consultation : 2025-PFRANA-26

Procédure de passation : *Marché à procédure adaptée (MAPA) passé en application des articles
L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique*

Sommaire

1 OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.1 Présentation de l'accord-cadre.....	4
1.2 Typologie d'événements et convives.....	4
2 ALLOTISSEMENT.....	4
3 DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS.....	5
3.1 Présentation générale des prestations attendues.....	5
3.2 Saisonnalité.....	6
3.3 Catalogue et devis.....	6
4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS SELON LES GAMMES DE PRODUITS.....	7
4.1 Prestations de traiteur de gamme intermédiaire.....	7
4.1.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners.....	7
4.1.2 Cocktails.....	7
4.1.3 Les buffets.....	8
4.2 Prestations de traiteur haut de gamme.....	8
4.2.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners.....	8
4.2.2 Cocktails.....	8
4.2.3 Les buffets.....	9
4.3 Prestations de plateaux repas de gamme standard.....	9
4.4 Prestations de plateaux repas de gamme intermédiaire.....	10
4.5 Prestations de plateaux repas haut de gamme.....	10
4.6 Dispositions relatives aux boissons.....	10
4.6.1 Boissons.....	10
4.7 Prestations associées.....	12
4.7.1 Décoration florale et décoration thématique.....	12
4.7.2 Présence de personnel de service, d'encadrement et de cuisiniers.....	12
4.7.3 Fourniture du matériel nécessaire au service.....	13
4.7.4 Animations thématiques.....	13
5 QUALITE ENVIRONNEMENTALE DES PRESTATIONS.....	14
5.1 Denrées alimentaires et produits.....	14
5.2 Bouteilles et autres contenants.....	14
5.3 Vaisselle et nappage.....	15
5.4 Emballages et déchets.....	15
5.5 Traçabilité.....	15
6 AGENCEMENT, VISITES PREALABLES, MAINTIEN EN TEMPERATURE.....	15
6.1 Agencement des espaces.....	16
6.2 Visites préalables.....	16
6.3 Maintien en température.....	16
7 REMISE EN ETAT DES LIEUX DE LA PRESTATION.....	16
7.1 Prestation de collecte des déchets, vaisselles et matériels.....	16
7.2 Maintien des lieux d'exécution de la prestation dans l'état de propreté initial	16

7.2.1 Prestation obligatoire.....	16
7.2.2 Prestation supplémentaire éventuelle facultative.....	17
8 HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRES.....	17
8.1 Contrôles bactériologiques et réglementation en vigueur.....	17
8.2 Agencement, maintien au froid et réchauffe des denrées alimentaires.....	17
9 DELAIS DE PASSATION DES COMMANDES ET RECEPTION DES DEVIS.....	18
9.1 Délai de remise des devis.....	18
9.2 Modalités de commande des prestations.....	18
10 TRANSPORT ET LIVRAISON DES COMMANDES – CONDITIONS	
D'INTERVENTION.....	19
10.1 Spécifications relatives aux modalités de livraisons et à leurs conditions	
d'hygiène.....	19
10.1.1 Modalités de livraison.....	19
10.1.2 Respect de la chaîne du froid.....	19
10.2 Accès des personnels et des véhicules du titulaire.....	19
10.3 Frais de livraison en cas de prestation en-dessous de 300€ HT de	
commande.....	20
11 RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL ET DE FIN DE MISSION.....	20
11.1 Rapport d'activité annuel.....	20
12 PLAN DE PROGRES.....	20
13 DEROGATIONS AU CCAG.....	21
ANNEXE 1 – LISTE DE LABELS DE QUALITE ET DURABLES (<i>Liste susceptible d'évoluer</i>	
<i>en cours de marché</i>).....	22

1 OBJET ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Présentation de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de services de traiteur et de plateaux repas au profit des services de l'État et des établissements publics adhérents de la région Nouvelle Aquitaine.

Les prestations du marché comprennent le transport des denrées et des personnes et le nettoyage correspondant à la remise en l'état des sites du bénéficiaire.

Cette prestation de nettoyage relève d'une prestation supplémentaire éventuelle, dont les modalités sont précisées à l'article 7.2.2 du présent document.

Les prestations s'exécutent en Nouvelle-Aquitaine, et peuvent se dérouler tous les jours de la semaine. Ces prestations peuvent également se dérouler exceptionnellement le soir et les weekends. Les prestations sont majorées selon le coefficient défini par le prestataire dans le BPU en cas de prestations un jour férié, en week-end et en horaires compris entre 21h et 6h.

Le coefficient de majoration pour les prestations en cas de jour férié, en weekend, en horaires compris entre 21h-6h et le coefficient de majoration en cas de prestations urgentes ne sont pas cumulatifs.

En cas de prestations qui débuteraient en heures ouvrées et s'étendraient en dehors de ces horaires, le coefficient de majoration pour les prestations en cas de jour férié, en weekend, en horaires compris entre 21h-6h s'appliquerait.

Dans les périodes de fortes activités (notamment lors de la période des vœux qui ont lieu généralement de décembre à février), plusieurs prestations peuvent être organisées dans la même journée, voire simultanément.

1.2 Typologie d'événements et convives

Les besoins sont de nature diverse (différents selon les services bénéficiaires et selon les événements à mettre en œuvre).

Concernant les lieux des événements, certains services bénéficiaires peuvent bénéficier de locaux leur permettant d'accueillir des manifestations. D'autres services bénéficiaires doivent faire procéder à la location de lieux pour tenir leurs événements.

Les prestations commandées peuvent concerner tous types d'événements.

2 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot n°	Intitulé du lot
1	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente (classique)
2	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Charente-Maritime (classique)
3	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Corrèze (classique)

4	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Creuse (classique)
5	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Dordogne (réservé)
6	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Gironde (classique)
7	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Landes (classique)
8	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département du Lot et Garonne (classique)
9	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Pyrénées Atlantiques (classique)
10	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département des Deux Sèvres (classique)
11	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Vienne (classique)
12	Fourniture de prestations de traiteur incluant pauses-café, petits-déjeuners, cocktails, buffets, plateaux-repas et boissons, avec mise à disposition de personnel, pour le département de la Haute Vienne (classique)

3 DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS

L'accord cadre a pour objet la fourniture de services de traiteur et de plateaux repas segmentés en différents niveaux de gamme.

Les menus et les boissons proposés doivent être adaptés à l'objet de la réception et aux types de convives.

3.1 Présentation générale des prestations attendues

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.

Le titulaire transmet les fiches techniques détaillant les informations relatives aux ingrédients des préparations proposées dans les prestations, notamment leur caractère durable tel que décrit supra. Il fournit également les certificats et autres moyens de preuve attestant de la qualité et du caractère durable des produits.

Les services bénéficiaires peuvent demander à tout moment et sans coût supplémentaire une modification de tout ou partie des pièces proposées. Celle-ci s'effectue au sein de la carte remise par le titulaire. Ces changements doivent permettre une diversification des pièces servies (sans variation de gamme), afin d'éviter le caractère répétitif des prestations successives.

Les services associés suivants font également partie des prestations qui peuvent être commandées dans le cadre du marché : la mise à disposition de personnels de services, de cuisines et de vestiaires, de décorations

végétales et de décorations thématiques, de boissons alcoolisées et non alcoolisées et de matériels nécessaires au service.

Le titulaire doit être en mesure de répondre à des commandes avec animation thématique (cérémonie des vœux, galettes des rois, etc.).

Les modalités de livraison sont précisées à l'article 10 du présent CCTP.

Les événements qui s'exécutent les jours fériés ou en heures de nuit (entre 21h et 6h) font l'objet d'une majoration précisée au BPU par le titulaire.

Les prestations du marché peuvent également inclure, selon l'activation ou non de la prestation supplémentaire éventuelle, le nettoyage du mobilier mis à disposition en fin d'événement ainsi que la remise en état des lieux dans leur état initial par le titulaire.

Il est précisé que le Titulaire n'a pas le droit de réaliser ou de faire réaliser des photographies et/ou vidéogrammes, que ce soit de façon professionnelle ou amateur, sans l'autorisation préalable du bénéficiaire. Dans l'hypothèse où cette autorisation est accordée, le Titulaire doit remettre au bénéficiaire un tirage de ces photographies et/ou toute copie relative à la production de vidéogrammes. Ces prescriptions sont aussi valables à l'égard de tous les collaborateurs du Titulaire.

3.2 Saisonnalité

Le titulaire renouvelle la carte au minimum deux fois par an en fonction des saisons.

La saisonnalité des fruits et légumes est entendue comme celle précisée dans le calendrier consultable ici :

<https://agriculture.gouv.fr/mots-cles/produits-de-saison>

La fréquence des mises à jour est indiquée dans son offre. Il en avise l'administration au moins 30 jours ouvrés avant l'entrée en vigueur d'un nouveau catalogue par mail.

3.3 Catalogue et devis

L'ensemble des prestations ci-dessous est listé au bordereau de prix.

Exceptionnellement, en cas de prestations complémentaires non prévues au BPU, le recours au catalogue du titulaire ou à l'établissement d'un devis est possible dans les conditions suivantes :

- le bénéficiaire se reporte en priorité au catalogue du titulaire. Dans ce cas, le prix des prestations du catalogue correspond au tarif public du titulaire assorti d'une remise dont le pourcentage est fixé dans le BPU (UO23-01).

- à défaut de satisfaction de son besoin dans le catalogue, le bénéficiaire peut demander l'établissement d'un devis ;

- ce recours ne représente pas un bouleversement de l'économie du marché d'une importance telle que cette modification remettrait en cause les conditions de la mise en concurrence ;

- les prestations sur devis ne dépassent pas un montant égal à 10% du montant total facturé au titre de l'accord cadre (montant exécuté à la date de signature du bon de commande relatif aux prestations sur devis sur l'ensemble des consommations de l'accord-cadre).

Les prestations au catalogue ou sur devis sont de même nature que celles visées dans le présent accord-cadre.

UO 23-01 Recours au catalogue du fournisseur (% de remise sur le tarif public)

Dans ce cas, le prix des prestations correspond au tarif public du titulaire assorti d'une remise dont le pourcentage est fixé dans l'annexe financière.

4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS SELON LES GAMMES DE PRODUITS

4.1 Prestations de traiteur de gamme intermédiaire

4.1.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners

UO 01-01 Accueil, pause-café (gamme intermédiaire)

Cette prestation se compose de produits préparés le jour même de la livraison. Les accueils et pause-café sont composés de :

- boissons chaudes : café et thé en thermos ;
- autres : sucre, dosettes de lait, bâtonnets mélangeurs, gobelets et serviettes recyclables ou recyclés.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

UO 01-02 Petits déjeuners (gamme intermédiaire)

Cette prestation se compose de produits préparés le jour même de la livraison. Les petits déjeuners sont composés de :

- boissons chaudes : café et thé en thermos ;
- boissons froides : jus d'orange en bouteille en verre ou en pichet ;
- 1 viennoiserie ou 2 mini-viennoiseries pur beurre par personne (croissants et chocolatine) ;
- autres : sucre, dosettes de lait, bâtonnets mélangeurs, gobelets et serviettes recyclables ou recyclés.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

UO 01-03 Autres petits déjeuners, accueils, pauses de gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

4.1.2 Cocktails

UO 02-01 Cocktails (gamme intermédiaire) – 6 pièces

UO 02-02 Cocktails (gamme intermédiaire) – 9 pièces

UO 02-03 Cocktails (gamme intermédiaire) – 12 pièces

UO 02-04 Cocktails (gamme intermédiaire) – 15 pièces

UO 02-05 Cocktails (gamme intermédiaire) – 18 pièces

UO 02-06 Cocktails (gamme intermédiaire) – 21 pièces

UO 02-07 Autres Cocktails de gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

Pour les pièces ci-dessous, le grammage minimum est le suivant :

- pièce cocktail salée et sucrée : 25 g.
- Verrine et mini sandwich : 50 g.

Le cocktail est défini comme une collation mise à disposition et dégustée debout.

A titre indicatif, les cocktails de gamme intermédiaire comportent des produits frais, de qualité et simples. Les cocktails doivent valoriser des produits issus des approvisionnements directs des produits de l'agriculture et doivent comprendre des pièces végétaliennes et végétariennes.

La prestation est constituée de :

- gamme salée : différentes pièces cocktails froides ou chaudes (petits fours, canapé, verrines, etc.) ;
- gamme sucrée : un assortiment de petites pâtisseries, de petites tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc. ;

- un fruit ou l'équivalent en portion de fruits par personne ;
- café et thé ;
- eau plate (1,5 litre pour 5 personnes) en bouteille verre.

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Le prix par personne comprend : la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, les mets, les équipements de service et de maintien en température, le nappage, les couverts et la vaisselle.

4.1.3 Les buffets

UO 04-01 Buffets (gamme intermédiaire) – froid

UO 04-02 Buffets (gamme intermédiaire) – chaud

UO 04-03 Autres Buffets de Gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

Le buffet est défini comme un repas dégusté debout ou assis où les aliments sont disposés sur des tables. Les convives se déplacent généralement le long du buffet et se servent eux-mêmes.

Le buffet se différencie du cocktail par sa capacité nutritive plus élevée et sa présentation plus élaborée. La prestation concerne soit un buffet chaud, soit un buffet froid.

Un buffet est constitué de :

- gamme salée : plats chauds ou froids, choix de petits fours chauds ou frais, de canapés, de pains surprises, mini-sandwichs, de brioches, de feuilletés et toasts chauds, de verrines, de corbeille de crudités, assortiment de charcuterie, etc. (environ 400g/personne) ;

- assortiment de fromages ;

- dessert : un assortiment de pâtisseries, de tartelettes de fruit, de macarons, de verrines, etc. (environ 150g/personne) ;

- café et thé ;

- eau plate (1,5 litre pour 5 personnes).

Le titulaire est en mesure de proposer différents types de buffets (buffet campagnard composé majoritairement de viandes, buffet maritime, buffet végétarien, buffet sans gluten, etc.).

Le titulaire livre les prestations jusqu'au lieu de réception et en assure le dressage. Il n'assure :

- ni le service ;
- ni la desserte.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

Le prix par personne comprend : la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, les mets, les équipements de service et de maintien en température, le nappage, les couverts et la vaisselle.

4.2 Prestations de traiteur haut de gamme

4.2.1 Accueils, pause-café, petits déjeuners

UO 01-04 Accueil, pause-café (haut de gamme)

UO 01-05 Petits déjeuners (haut de gamme)

UO 01-06 Autres petit déjeuner, accueils, pauses haut de gamme non disponibles sur catalogue (sur devis)

Les prestations (produits et services le cas échéant) sont identiques aux prestations décrites à l'article 4.1.1, à l'exception du jus d'orange qui doit être issu de l'agriculture biologique et de la vaisselle et du nappage utilisés qui doivent être non jetables.

4.2.2 Cocktails

UO 03-01 Cocktails (haut de gamme) – 6 pièces

UO 03-02 Cocktails (haut de gamme) – 9 pièces

UO 03-03 Cocktails (haut de gamme) – 12 pièces

UO 03-04 Cocktails (haut de gamme) – 15 pièces

UO 03-05 Cocktails (haut de gamme) – 18 pièces

UO 03-06 Cocktails (haut de gamme) – 21 pièces

UO 03-07 Autres Cocktails Haut de gamme non disponibles sur catalogue (sur devis)

Les prestations (produits et services le cas échéant) sont identiques aux prestations décrites à l'article 4.1.2 mais de niveau de gamme supérieure. La vaisselle ainsi que le nappage utilisés doivent être non jetables.

4.2.3 Les buffets

UO 04-04 Buffets (haut de gamme) – froid

UO 04-05 Buffets (haut de gamme) – chaud

UO 04-06 Autres Buffets Haut de gamme non disponibles sur catalogue (sur devis)

Les prestations (produits et services le cas échéant) sont identiques aux prestations décrites à l'article 4.1.3 mais de niveau de gamme supérieure. La vaisselle ainsi que le nappage utilisés doivent être non jetables.

4.3 Prestations de plateaux repas de gamme standard

Plusieurs formules de plateaux repas froids sont proposées :

UO 07-01 Formule « Plateaux repas » (gamme standard)

- une entrée ;
- un plat et une garniture ;
- une portion de fromage ;
- un dessert ;
- une bouteille d'eau plate de 50cL (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable) ;
- un pain ;
- matériel jetable (couverts, plateaux, serviettes, etc.).

Pour les pièces ci-dessous, le grammage minimum est le suivant :

- Entrée : 100 g
- plat principal (protéine) : 130 g
- Garniture : 130 g
- Fromage : 40 g
- Dessert : 100 g
- Pain : 50 g

Pour la formule « plateau repas », le titulaire propose a minima 4 menus au choix (dont une viande ou charcuterie, un poisson, un végétarien et un sans gluten).

UO 07-02 Formule « Lunch box » (gamme standard)

- salade ou crudités ;
- mini-sandwichs ou quiche ou cake salé ;
- dessert (pâtisserie, salade de fruits, fruits de saison) ;
- une bouteille d'eau plate de 50cL (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable) ;
- matériel jetable (couverts, plateaux, serviettes, etc.).

UO 07-03 Formule « Sandwich » (gamme standard)

- un sandwich ;
- un dessert (pâtisserie, salade de fruits, fruits de saison) ;
- une bouteille d'eau plate de 50cL (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable) ;
- matériel jetable (couverts, plateaux, serviettes, etc.).

UO 07-04 Autres Plateaux repas de gamme standard non disponibles sur catalogue (sur devis)

La formule sandwich comprend des sandwichs de pain frais du jour, de pains variés tels que baguette, pain de mie (sandwich club), pain suédois avec des contenus diversifiés (jambon, saucisson, thon, poulet, crudités, œufs, camembert, brie, emmental, gruyère, comté, beurre, mayonnaise, sauce, etc.).

Le coût des formules inclut le matériel jetable et recyclable (couverts, plateaux, serviettes, etc.), les denrées alimentaires et la bouteille d'eau (en verre ou emballage recyclé ou recyclable).

Pour les formules « lunch box » (UO 07-02) et « sandwichs » (UO 07-03), le titulaire propose a minima 4 menus au choix (dont une viande ou charcuterie, un poisson, un végétarien et un sans gluten).

Les produits livrés sont frais. Les sandwichs devront être préparés et ne nécessiter aucune transformation dans les locaux de l'administration.

Le titulaire livre les plateaux jusqu'au lieu de réception. Il n'assure :

- ni le dressage ;
- ni le service ;
- ni la desserte.

Le titulaire doit varier les mets proposés sur les plateaux si commande par le même donneur d'ordre deux jours consécutifs.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

4.4 Prestations de plateaux repas de gamme intermédiaire

UO 08-01 Formule « Plateaux repas » (gamme intermédiaire)

UO 08-02 Autres Plateaux repas de gamme intermédiaire non disponibles sur catalogue (sur devis)

Les plateaux repas froids de la gamme intermédiaire sont composés de :

- une entrée ;
- un plat et une garniture ;
- un fromage ;
- un dessert ;
- une bouteille d'eau plate de 50cL (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable) ;
- un pain ;
- condiments individualisés.

Les couverts sont inclus (couverts inox – verre en verre sans pied).

Le titulaire propose a minima 6 menus au choix (dont une volaille, deux viande ou charcuterie, un poisson, un végétarien et un sans gluten).

Les produits sont de qualité supérieure aux produits de la gamme standard. Les produits livrés sont frais.

Le titulaire livre les plateaux jusqu'au lieu de réception. Il n'assure :

- ni le dressage ;
- ni le service ;
- ni la desserte.

Le titulaire doit varier les mets proposés sur les plateaux si commande par le même donneur d'ordre deux jours consécutifs.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

4.5 Prestations de plateaux repas haut de gamme

UO 09-01 Formule « Plateaux repas » (haut de gamme)

UO 09-02 Autres Plateaux repas haut de gamme non disponibles sur catalogue (sur devis)

Les prestations sont identiques aux prestations décrites à l'article 4.4 mais de qualité supérieure (gamme de produits prestigieuses). La Formule « Plateaux repas » (haut de gamme) comprend en plus un rince-doigt par convive.

Une mise à disposition de personnel de service pourra être commandée.

4.6 Dispositions relatives aux boissons

4.6.1 Boissons

Pour les prestations décrites aux articles précédents, les boissons basiques (par exemple : eau, café, thé pour les cocktails et buffets) sont incluses.

Il sera possible de commander des boissons supplémentaires au BPU, alcoolisées et/ou non alcoolisées (eau, jus de fruit, soda, vin, champagne, cidre) par niveau de gamme.

Trois régions d'origine différentes doivent être proposées pour les vins (région 1, région 2 et région 3).

Eaux

UO 10-01	Eau minérale plate 50 cl (bouteille en verre)
UO 10-02	Eau minérale plate 50 cl (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-03	Eau de source plate 50 cl (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-04	Eau minérale plate 1L (bouteille en verre)
UO 10-05	Eau minérale plate 1,5L (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-06	Eau de source plate 1,5L (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-07	Eau minérale gazeuse 50 cl (bouteille en verre)
UO 10-08	Eau minérale gazeuse 50 cl (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-09	Eau de source gazeuse 50 cl (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-10	Eau minérale gazeuse 1L (bouteille en verre)
UO 10-11	Eau minérale gazeuse 1,5L (emballage recyclé ou recyclable)
UO 10-12	Eau de source gazeuse 1.5L (emballage recyclé ou recyclable)

Jus de fruits

UO 11-01	Jus de fruits classique 50 cl (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable)
UO 11-02	Jus de fruits classique 1L (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable)
UO 11-03	Jus de fruits biologique 50 cl (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable)
UO 11-04	Jus de fruits biologique 1L (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable)

Sodas

UO 12-01	Sodas 25cl (bouteille en verre)
UO 12-02	Sodas 33cl (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable)
UO 12-03	Sodas 1L (bouteille en verre)
Autres boissons non alcoolisées	
UO 12-04	Autres boissons non alcoolisées (bouteille en verre ou emballage recyclé ou recyclable) non disponibles sur catalogue

Vins

UO 13-01	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-02	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-03	Vin blanc 75 cl (bouteille en verre) - région 3
UO 13-04	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-05	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-06	Vin rosé 75 cl (bouteille en verre) - région 3
UO 13-07	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 1
UO 13-08	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 2
UO 13-09	Vin rouge 75 cl (bouteille en verre) - région 3

Champagnes

UO 14-01	Champagne 75 cl (bouteille en verre) intermédiaire
UO 14-02	Champagne 75 cl (bouteille en verre) haut de gamme
UO 14-03	Champagne 1,5L (bouteille en verre) haut de gamme

Cidres

UO 15-01	Cidre brut 75 cl (bouteille en verre)
UO 15-02	Cidre doux 75 cl (bouteille en verre)

Autres boissons alcoolisées (sur devis)

UO 16-01 Autres boissons alcoolisées (bouteille en verre) non disponibles sur catalogue (sur devis)

Boissons chaudes

UO 17-01 Café 1L en thermos

UO 17-02 Thé 1L en thermos

UO 17-03 Chocolat au lait 1L en thermos

Autres boissons chaudes (sur devis)

UO 17-04 Autres boissons chaudes non disponibles sur catalogue (sur devis)

Le prix des boissons comprend la livraison en horaires habituels si atteinte du franco de port, la boisson, le contenant de service et de maintien en température ainsi que la vaisselle adaptée au type de boissons.

La liste des boissons doit être notamment composée de produits issus de l'agriculture biologique, du commerce équitable, d'appellation contrôlée, d'appellation protégée ou équivalents.

Les prix des boissons commandées devront être identiques à ceux indiqués dans le BPU mais les références sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution du marché.

Les contenants des boissons (bouteilles, gobelets, etc.) doivent être en verre, recyclés ou recyclables.

Les boissons (bouteilles) doivent être livrées dans un état de propreté permettant une présentation directe sur table.

Les bons de retour de cave, permettant la prise en compte dans la facturation des boissons fournies par l'administration et non consommées au cours d'une réception, doivent être signés par un représentant du traiteur et par le responsable de l'unité de gestion concernée ou son représentant, qui en garde copie.

Le titulaire reprend, sans les facturer, les bouteilles et contenants commandés mais qui n'ont pas été ouverts.

Pour toute boisson non consommée, le titulaire effectue la décote sur la consommation réelle des convives. Il récupère les bouteilles.

UO 18-01 Droit de bouchon

L'administration se réserve le droit de fournir les boissons (droit de bouchon).

4.7 Prestations associées

Ces demandes font l'objet d'une spécification dans le bon de commande.

4.7.1 Décoration florale et décoration thématique

UO 20-01 Décorations (sur devis)

L'administration peut demander au prestataire une décoration florale ou une décoration thématique plus élaborée. Les fleurs sont, autant que possible des fleurs de saison et à chaque fois que possible des fleurs labélisées, sous signe de qualité conformément aux caractéristiques précisées par le ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (<https://agriculture.gouv.fr/fleurs-plantes-arbres-quels-sont-les-labels-de-qualite>).

4.7.2 Présence de personnel de service, d'encadrement et de cuisiniers

Modalités d'intervention

Lorsque l'événement requiert la présence de personnels, le prestataire devra fournir le personnel de service et d'encadrement nécessaire à l'exécution de la prestation dans le cadre d'animations spécifiques. Le titulaire veille à ce que son personnel dispose d'une tenue correcte et identique pour l'ensemble des serveurs qui permette son identification par les services de sécurité du bénéficiaire.

Des personnels de service du prestataire sont attendus pour :

- l'installation de l'espace ;
- le dressage et le réassort des plats et des boissons ;
- le maintien en température idéale de consommation des aliments ;
- la prise en charge de la liaison chaude le cas échéant ;
- l'animation culinaire sur place, le cas échéant ;
- la gestion des déchets ;

- le ramassage des équipements, de la vaisselle réutilisable le cas échéant.

Lorsque l'événement requiert la présence de personnels, le prestataire devra estimer le nombre de personnes par profil nécessaire en fonction du nombre de convives et du type d'événement, et l'indiquer dans son devis. Le titulaire doit être en mesure de proposer les profils suivants pour le service :

- UO 19-01 Serveur**
- UO 19-02 Maître d'hôtel**
- UO 19-03 Personnel d'office (plongeur, etc.) (sur devis)**
- UO 19-04 Préposé au vestiaire (sur devis)**
- UO 19-05 Cuisinier (sur devis)**
- UO 19-06 Responsable d'équipe (sur devis)**

La liste de tous les intervenants doit être donnée à l'administration au moins 24h avant l'intervention.

Si la prestation s'exécute avec service, un encadrement est requis ; le prestataire désigne alors un responsable d'équipe chargé de coordonner le bon déroulement de l'opération. Le responsable d'équipe devra être sur place pendant l'intégralité de l'exécution de la prestation.

Le personnel est mobilisé pour une vacation dont le nombre d'heures et le coût sont définis par le prestataire dans le BPU. La durée de la vacation est censée couvrir l'exécution de la prestation.

Les personnels devront se rendre sur le lieu de mission indiqué avec la tenue vestimentaire adaptée à leur fonction. L'administration pourra refuser, dès présentation sur le lieu de mission, tout personnel dont le comportement et la tenue seraient jugés inappropriés.

Le titulaire s'assurera que le personnel mis à disposition offre toute la compétence, expérience et disponibilité afin de concourir à la réussite de la mission qui lui a été confiée. Le comportement doit être exempt de tout reproche. Le titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propres à chacun des sites où s'exécute une prestation. Le Titulaire doit veiller à ce que son intervention n'entraîne ni nuisance ni dégradation dans les lieux de cuisine, de service comme de réception.

L'administration ne fournira en aucun cas tout ou partie de la tenue vestimentaire des personnels.

Remplacement des personnels

Les modalités de remplacement des personnels à l'initiative du titulaire ou du bénéficiaire sont précisées à l'article 10.2.1 du CCAP.

Accès au site et stationnement des véhicules du titulaire

Les interventions peuvent se situer sur un site à l'intérieur duquel des règles de sécurité particulières sont à prendre. Les services bénéficiaires préciseront les modalités d'accès au site au plus tard lors de la demande de devis. Le prestataire respecte les consignes d'accès et s'adapte aux mesures de sécurité du site fournies par le service bénéficiaire.

4.7.3 Fourniture du matériel nécessaire au service

- UO 21-01 Couverts et vaisselles supplémentaires intermédiaire (sur devis)**
- UO 21-02 Couverts et vaisselles supplémentaires haut de gamme (sur devis)**
- UO 21-03 Matériels (sur devis)**

Il pourra être demandé au prestataire de fournir le matériel nécessaire au service (vaisselles, nappes, mobiliers, etc.).

Certains bénéficiaires pourront proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

Le Titulaire doit adapter la qualité du service et des arts de la table (assiettes, couverts, etc.) à l'importance de la manifestation et à la qualité des participants sans que jamais l'importance du nombre de participants n'engendre un appauvrissement de la qualité de l'offre.

Le titulaire livre, installe et enlève les éléments sur le lieu de la réception.

4.7.4 Animations thématiques

- UO 22-01 Part de galette**
- UO 22-02 Autre animation thématique (sur devis)**

Le titulaire doit être en mesure de répondre à des commandes avec animation thématique (cérémonie des vœux, galettes des rois, etc.).

UO 23-02 Autres prestations associées non disponibles dans le catalogue (sur devis)

Cet UO est utilisée pour des prestations associées qui ne sont pas dans le catalogue et nécessitent l'établissement d'un devis.

UO 23-05 Remise pour une prestation 100% alimentaire à destination des cocktails et buffets.

Cet UO est utilisée pour des prestations qui nécessitent une offre exclusivement alimentaire (sans nappes, vaisselles, couverts, serviettes, thés, cafés, eaux, équipements de service et de maintien en température). Dans ce cas, la remise est appliquée au prix indiqué au BPU pour les cocktails, buffets ou déjeuners-diners dont le pourcentage est fixé dans l'annexe financière.

5 QUALITE ENVIRONNEMENTALE DES PRESTATIONS

Dans une démarche d'écoresponsabilité, l'acheteur porte une attention particulière à l'impact environnemental des prestations objet du présent du marché.

En cohérence avec les objectifs de la loi EGALIM visant à développer une restauration collective durable et de qualité, l'acheteur fait siennes dans le cadre du présent marché les obligations d'approvisionnement en denrées alimentaires durables et de qualité, de lutte contre le gaspillage alimentaire et de réduction de la production de déchets, en particulier de déchets non-alimentaires.

5.1 Denrées alimentaires et produits

L'intégralité des fruits et légumes servis sont frais et de saison.

Toutes les viandes et tous les poissons sont des produits de qualité et durables. Les signes distinctifs de la qualité et de la durabilité sont ceux reconnus par la loi EGALIM (cf annexe 1 du CCTP).

En application des objectifs de la loi EGALIM et de la circulaire « 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 tel que précisé en annexe 1 du présent CCTP. Le titulaire peut cibler toutes les familles de produits concernées en cumulé (fruits, légumes, laitages et charcuteries) ou en choisir certaines.

A l'exception des boissons, des sandwiches, des viennoiseries, des pâtisseries et des pièces cocktails, le titulaire est invité selon ses possibilités à dépasser les objectifs fixés par la loi EGALIM tels que précisés supra.

Lutte contre la déforestation importée : en application de la stratégie nationale de lutte contre la déforestation importée (<https://www.ecologie.gouv.fr/lutte-deforestation-importee-SNDI>), le titulaire est :

- Tenu à limiter au maximum le recours à des produits industriels dont la confection a nécessité l'utilisation d'huile de palme et de coco. Dans tous les cas, le titulaire devra signaler les produits contenant de l'huile de palme ou de coco et fournir les éléments de traçabilité sur l'origine de ces huiles. Il devra garantir que ces dernières ne sont pas responsables de déforestation importée.

5.2 Bouteilles et autres contenants

A chaque fois que les caractéristiques de la prestation le permettent, les boissons doivent être servies dans des carafes.

Le cas échéant, toutes les bouteilles, quelles que soient la boisson et la contenance (eau, jus de fruits, sodas, boissons alcoolisées) doivent être en verre ou constituées de matériaux recyclés ou recyclables.

Les plateaux-repas doivent être des plateaux-repas réutilisables que le titulaire s'engage à venir récupérer quand les caractéristiques de la prestation le permettent ou des plateaux-repas en matière recyclée ou recyclable. Le cas échéant, les films d'emballage des plateaux-repas doivent être issus de ressources renouvelables ou recyclés ou recyclables et optimisés en volume.

Les contenants des lunch box doivent être issus de ressources renouvelables ou recyclés ou recyclables. Il est fait interdiction d'utiliser des contenants en plastique (y compris couvercles) ou en polystyrène expansé.

5.3 Vaisselle et nappage

Il est fait interdiction d'utiliser dans le cadre du présent marché de la vaisselle jetable en plastique à usage unique : assiettes, couverts, gobelets, pailles, bâtonnets mélangeurs, etc.

En dehors des prestations pour lesquelles une vaisselle réutilisable est utilisée (fournie par le prestataire), toute la vaisselle utilisée dans les autres prestations doit être :

- prioritairement réutilisable quand le format de la prestation permet la reprise de la vaisselle par le titulaire ;
- ou issue de ressources renouvelables ou recyclées ou recyclables. En particulier :
 - les gobelets et bâtonnets mélangeurs utilisés lors des accueils café et petits déjeuners doivent être issus de ressources renouvelables ou recyclés ou 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 serviettes en papier doivent être prioritairement constituées de fibres recyclées. A défaut, elles doivent être recyclables ;
 - les verrines sont des contenants en verre ou à défaut des contenants recyclés ou recyclables.

Les nappes et serviettes sont prioritairement en textile réutilisable. En cas d'utilisation de nappes et serviettes papier, celles-ci doivent être constituées de matière recyclées ou certifiées issues de forêts gérées durablement.

Les logos du titulaire ne doivent pas apparaître sur les vaisselles, serviettes et nappages.

5.4 Emballages et déchets

Autant que possible, le titulaire privilégie les emballages réutilisables aux emballages jetables (caisses réutilisables plutôt que cartons jetables).

Le titulaire supprime les emballages superflus dans la mesure où cela n'affecte pas sensiblement la qualité du produit. En particulier, le titulaire :

- évite autant que possible les emballages individuels et préfère les produits en grand conditionnement;
- minimise le recours aux emballages secondaires et tertiaires.

Si aucune solution alternative n'est possible, dans le cas de recours aux emballages jetables, le titulaire est tenu de proposer une logistique adaptée à la reprise des déchets (contenants vides) triés à la source telle que précisée à l'article 10.7 du CCAP.

Lorsqu'il n'utilise pas d'emballages réutilisables, le titulaire proposera des emballages recyclés et/ou recyclables ou biodégradables. Les matières plastiques, PLA ou non respectueuses de l'environnement sont à proscrire.

5.5 Traçabilité

Le titulaire 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.

Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits sont libellées en langue française.

Les modalités de reporting des informations relatives à la qualité écologique des prestations sont précisées à l'article 10.7.6 du CCAP.

6 AGENCEMENT, VISITES PREALABLES, MAINTIEN EN TEMPERATURE

6.1 Agencement des espaces

Le titulaire assurera l'approvisionnement des denrées et leur stockage sur le site de l'événement par ses propres moyens.

Certains services bénéficiaires pourront proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

Des espaces seront mis à disposition du prestataire pour la tenue de l'événement et la réalisation de la prestation. Le prestataire en assurera l'agencement et, à la fin de la prestation, le rangement. Le mobilier de ces espaces est fourni par le bénéficiaire, qui précise au moment de la commande la configuration des espaces de réception, la nature et la quantité de mobilier disponible et le métrage de tables à napper.

6.2 Visites préalables

Le prestataire est susceptible d'effectuer une ou plusieurs visites préparatoires en amont de l'événement afin d'organiser l'agencement des espaces en vue de la réalisation des prestations attendues.

Les visites préparatoires ne font pas l'objet de commande ou de paiement par le prestataire ; elles sont incluses dans la prestation.

6.3 Maintien en température

Le prestataire doit assurer, par ses propres moyens, sur les lieux ou à proximité des lieux de l'exécution de la prestation, le maintien à température de consommation des produits alimentaires. Le prestataire garantit par ses propres moyens :

- la continuité de la chaîne du froid ;
- une liaison chaude pour les prestations servies chaudes ;
- la température optimale de consommation des mets et des boissons servis.

7 REMISE EN ETAT DES LIEUX DE LA PRESTATION

7.1 Prestation de collecte des déchets, vaisselles et matériels

UO 23-03 Récupération des déchets, vaisselles et matériels le lendemain avant 8h

UO 23-04 Récupération des déchets, vaisselles et matériels le jour même (en cas de prestations avec simple livraison et dressage, sans présence du titulaire)

Dès lors que le titulaire quitte les lieux de la prestation et doit revenir, sur demande du service bénéficiaire, afin de collecter les déchets, vaisselles et matériels, les UO 23-03 et 23-04 s'appliquent. Cette récupération devra s'effectuer le jour même ou au plus tard avant 8h le lendemain de la livraison de la prestation selon la demande du service bénéficiaire .

A contrario, dès lors que le titulaire est présent sur site jusqu'à la fin de la prestation, le titulaire est tenu de récupérer les déchets liés à la prestation. Dans ce cas, les UO 23-03 et 23-04 ne s'appliquent pas.

Dans tous les cas, le titulaire se conforme aux modalités de collecte et de gestion des déchets conformément aux exigences de l'article 10.7.2 du CCAP.

7.2 Maintien des lieux d'exécution de la prestation dans l'état de propreté initial

7.2.1 Prestation obligatoire

Le titulaire doit laisser les lieux de la manifestation et les locaux alloués par le service bénéficiaire pour la prestation commandée dans l'état de propreté où il les a trouvés.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie des locaux est établi par le service bénéficiaire et le titulaire.

Les produits d'entretien et lessiviels sont des produits écologiques ou biosourcés, ou le moins impactant sur l'environnement.

7.2.2 Prestation supplémentaire éventuelle facultative

UO 24-01 Remise en état de propreté des locaux

La présente clause sera applicable si le pouvoir adjudicateur décide de retenir et d'intégrer la prestation supplémentaire éventuelle décrite ci-dessous, dans le marché au moment de l'attribution.

Le titulaire assurera la remise en état de propreté des locaux utilisés pour la prestation commandée, au prix indiqué dans le BPU.

Les principales prestations attendues sont les suivantes :

- Nettoyage et désinfection des tables, buffets et mange-debout ;
- Nettoyage des chaises (essuie, détachage si nécessaire) ;
- Aspiration et lavage des sols ;
- Détachage ponctuel (boissons, sauces, graisse) ;
- Nettoyage des plinthes et zones éclaboussées.

Dans tous les cas, les produits de nettoyage sont des produits écologiques tel que précisé à l'article 10.7.3 du CCAP.

8 HYGIENE ET SECURITE ALIMENTAIRES

8.1 Contrôles bactériologiques et réglementation en vigueur

Le titulaire veille à s'assurer que les denrées préparées répondent aux critères organoleptiques présentés dans son offre.

Le titulaire veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention en matière d'hygiène et de sécurité résultant du code du travail et de toute autre législation ou réglementation applicable.

A chaque évènement, le titulaire gardera un échantillon témoin. Celui-ci comportera les denrées des prestations du jour et devra les conserver au congélateur pendant 48 heures. Le bénéficiaire pourra faire effectuer, à tout moment, des analyses de cet échantillon témoin par le laboratoire de son choix. Il se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer les contrôles nécessaires à la vérification du respect de l'ensemble des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière. A cet effet, le titulaire s'engage à faciliter l'accès à ses entrepôts, lieux de stockage ou de distribution aux personnels du bénéficiaire.

Le titulaire doit être en mesure de fournir à la demande du bénéficiaire, les résultats des contrôles bactériologiques et de température relatifs aux prestations effectuées. A titre d'exemple, les contrôles suivants sont exigibles :

- cinq contrôles bactériologiques mensuels et les analyses correspondantes effectués dans ses locaux ;
- cinq contrôles mensuels de température des véhicules de livraison, incluant froid positif et froid négatif.

Ces éléments constituant des points de contrôles et donc d'alerte, en cas notamment de problèmes dans les processus, il est demandé au titulaire de fournir un plan d'action avec les points de progrès, en cas de mauvais résultat d'analyse ou de relevé de température.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, en cas de non-respect de ces obligations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché dans les conditions fixées à l'article 12.6 du CCAP.

8.2 Agencement, maintien au froid et réchauffe des denrées alimentaires

Des espaces seront mis à disposition du prestataire dans le cadre de l'exécution de la prestation.

Le prestataire en assure l'agencement et le rangement à la fin de la prestation selon les conditions de l'article 7 du présent CCTP.

Le prestataire doit assurer, par ses propres moyens, sur les lieux ou à proximité des lieux de l'exécution de la prestation, le maintien au froid ou au chaud des produits alimentaires.

Certains bénéficiaires pourront proposer un local pour l'office (avec ou sans point d'eau) et fournir dans certains cas le matériel de service et de cuisine ainsi que le mobilier sur les sites des événements.

9 DELAIS DE PASSATION DES COMMANDES ET RECEPTION DES DEVIS

9.1 Délai de remise des devis

Le titulaire sera consulté à la survenance du besoin. Celui-ci retourne par voie électronique le devis récapitulatif de la prestation, qui doit indiquer le libellé précis des UO choisies et leur coût. Le titulaire peut indiquer les difficultés éventuelles qu'il a pu observer lors de la visite préalable le cas échéant (article 6 du CCTP) pour la réalisation de la mission (problème de stationnement ou de parking, taille de la salle, etc.).

Le devis peut donner lieu à échange et discussion par tout moyen entre le donneur d'ordre et le prestataire. Sa version définitive donnera lieu à l'établissement du bon de commande.

Le titulaire du marché doit respecter un délai de remise de devis sur demande des services bénéficiaires :

- Prestation de niveau 1 (de 1 à 20 personnes) : 24 heures (1 jour) ;
- Prestation de niveau 2 (de 21 à 100 personnes) : 48 heures (2 jours) ;
- Prestation de niveau 3 (de 101 à 200 personnes) : 72 heures (3 jours) ;
- Prestation de niveau 4 (de 201 à 500 personnes) : 96 heures (4 jours) ;
- Prestation de niveau 5 (de 501 à 1000 personnes) : 120 heures (5 jours) ;
- Prestation de niveau 6 (plus de 1000 personnes) : 144 heures (6 jours).

En cas d'urgence, le délai d'émission du devis peut être ramené à 6 heures pour les prestations de niveau 1 et à 12 heures pour les prestations de niveau 2 et 3. Le service bénéficiaire en informe le prestataire dans sa demande de devis. Si tel est le cas, les exigences relatives aux spécifications indiquées à l'article 4 du présent CCTP sont assouplies, notamment en ce qui concerne le choix des denrées.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas les délais mentionnés ci-dessus pour l'envoi du devis demandé ou s'il n'est pas dans la capacité de satisfaire ledit besoin, le service bénéficiaire se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10.12 du CCAP ou de faire procéder à une exécution aux frais et risques.

Le titulaire informe le service bénéficiaire dans les 6h suivant la demande de devis en cas d'impossibilité d'assurer la prestation.

9.2 Modalités de commande des prestations

Une fois le devis approuvé par le service bénéficiaire, la prestation fait l'objet d'un bon de commande.

Le bon de commande correspondant est établi à l'initiative du service bénéficiaire.

Les prestations doivent être effectuées dans des délais compatibles avec l'heure et la date des réceptions indiquées par le service bénéficiaire dans sa demande initiale qui sera répercutée dans le bon de commande.

La livraison donne lieu à la signature par le service bénéficiaire d'un bon de livraison.

L'heure indiquée dans le bon de commande fait foi en cas d'application de pénalités pour retard de livraison.

Les prestations urgentes concernent un délai de prévenance du service bénéficiaire compris entre 2h et 2 jours ouvrés pour les prestations de plateaux repas et entre 4h et 3 jours ouvrés pour les prestations de traiteurs. Les prestations urgentes nécessitent une réactivité du titulaire entre l'émission du bon de commande et la prestation.

Les bons de commande émis dans les délais d'urgence font l'objet de majoration selon le coefficient défini par le prestataire dans le BPU.

10.1 Spécifications relatives aux modalités de livraisons et à leurs conditions d'hygiène**10.1.1 Modalités de livraison**

La livraison s'effectue le jour pour lequel les prestations ont été commandées. La date et l'heure de livraison sont précisées sur le devis par le titulaire.

Le titulaire garantit un horaire de livraison qui permette :

- le déballage et l'installation des produits en vue de leur consommation ;
- le maintien en état de fraîcheur des aliments avant leur consommation.

Le titulaire doit prévoir pour chaque livraison la présence d'un de ses représentants chargé de contrôler la conformité des livraisons des commandes passées. Le Titulaire s'engage à mettre à disposition le personnel suffisant et nécessaire à la livraison.

Le titulaire doit faire état de sa flotte de véhicules et de son personnel dédié. Si la livraison fait l'objet de sous-traitance, cela doit clairement être indiqué. Quoi qu'il en soit, le titulaire reste le seul interlocuteur du service bénéficiaire et il est garant de la bonne exécution de la livraison en termes de qualité et de ponctualité.

Le titulaire est responsable du maintien en conditions sanitaires optimales des produits et aliments livrés sur site, jusqu'à la fin de la dégustation par les convives. Les produits sont livrés à destination, frais de transport, de port et d'emballage inclus.

La livraison comprend le déchargement sur le lieu prévu à cet effet sur les sites définis par les services bénéficiaires.

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

A l'exception des commandes en urgence, le titulaire devra prévenir 2 jours ouvrés en avance le référent logistique du service bénéficiaire de la date et de l'heure de livraison dans un mail précisant, a minima :

- le numéro d'immatriculation du véhicule ;
- le nom des intervenants ;
- l'adresse et le lieu de l'intervention ;
- l'événement pour lequel il livre ses prestations ;
- le type et la quantité des prestations à livrer.

Les services bénéficiaires pourront imposer des mesures supplémentaires exigées par le lieu de l'événement.

Le prestataire assume l'entière responsabilité du transport et des livraisons, que celles-ci soient effectuées par son propre personnel ou par transporteur.

Il s'engage ainsi à livrer les produits figurant sur le bon de commande au minimum 60 minutes avant le début de la prestation. Selon la taille de l'événement, et sur accord du service bénéficiaire, ce délai pourra être rallongé.

10.1.2 Respect de la chaîne du froid

Le titulaire ou son sous-traitant s'assure de la continuité de la chaîne du froid selon les règlements en vigueur.

Afin de respecter les normes d'hygiène en vigueur, le titulaire communique au donneur d'ordre quel contenant est utilisé pour les livraisons (à titre d'exemple, containers, échelles couvertes, etc.)

Les contrôles sont réalisés selon les modalités définies à l'article 8 du présent CCTP.

10.2 Accès des personnels et des véhicules du titulaire

Les conditions d'accès au site et de stationnement des véhicules du titulaire sont précisées à l'article 4.7.2 du présent CCTP.

10.3 Frais de livraison en cas de prestation en-dessous de 300€ HT de commande

Les frais de livraison en-dessous de 300€ HT de commande sont définis par le prestataire dans le BPU. Au-dessus de 300€ HT de commande, les frais de livraison ne s'appliquent pas (franco de port). Les frais de livraison ne peuvent être majorés.

11 RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL ET DE FIN DE MISSION

11.1 Rapport d'activité annuel

Le titulaire transmet à l'acheteur un rapport annuel d'activité, à compter de la date de notification.

Il doit inclure au minimum :

- le chiffre d'affaires annuel réalisé au global, par type de prestations (en distinguant les lignes du BPU et les produits livrés sur devis ou catalogue), et bénéficiaire ;
- la volumétrie des prestations effectuées ;
- le plan d'actions et de progrès face aux éventuels problèmes rencontrés ;
- les informations attestant de la qualité environnementale des prestations conformément aux exigences précisées à l'article 10.7 du CCAP.

Il est demandé au candidat de proposer des éléments complémentaires pouvant permettre d'affiner l'analyse mais également de prendre des décisions d'amélioration du service rendu.

Ce rapport doit être transmis au représentant du pouvoir adjudicateur sous un délai de 15 jours à l'échéance du trimestre d'activité.

12 PLAN DE PROGRES

Le titulaire et l'acheteur s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations de l'accord-cadre.

Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis, ci-après :

- Technique : améliorer la qualité et les délais des prestations ;
- Environnemental : améliorer l'ensemble des prescriptions prévues au présent marché (article 5 du CCTP et article 10.7 du CCAP).

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

Il présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de cette première année d'exécution. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial.

Les parties détaillent dans le plan de progrès les objectifs, les indicateurs de mesure, les actions à la charge du titulaire, les actions à la charge de l'acheteur, les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties et le calendrier prévisionnel de chacune des actions.

Dans l'hypothèse où le plan de progrès conduirait à modifier les stipulations de l'accord-cadre, notamment les conditions d'exécution financière, il donne lieu à la conclusion d'un avenant. Dans le cas inverse où il n'entraîne aucune modification des stipulations de l'accord-cadre, le plan de progrès est formalisé par un simple échange de courriels entre les parties.

13 DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du CCTP qui déroge au CCAG	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation
Article 8.1 – Contrôles bactériologiques et réglementation en vigueur	Article 41

ANNEXE 1 – LISTE DE LABELS DE QUALITE ET DURABLES (*Liste susceptible d'évoluer en cours de marché*)

Logo	Titre	Contenu
	Label rouge	Signe national qui atteste qu'un produit possède un ensemble de caractéristiques spécifiques établissant un niveau de qualité supérieur à celui d'un produit similaire
	Appellation d'origine protégée (AOP)	Désigne un produit dont toutes les étapes de fabrication (production, transformation et élaboration) sont réalisées dans une même zone géographique. Ces facteurs naturels et humains spécifiques confèrent au produit ses caractéristiques. C'est un signe qui protège le nom produit dans toute l'Union européenne.
	Appellation d'origine contrôlée (AOC)	Désigne des produits répondant aux critères de l'AOP. Elle constitue une étape vers l'AOP et permet une protection de la dénomination sur le territoire français, en attendant son enregistrement et sa protection au niveau européen.
	Indication géographique protégée (IGP)	Ce label désigne un produit dont au moins une étape de fabrication (production, transformation et élaboration) est réalisée dans une zone géographique définie. C'est un signe européen qui protège le nom du produit dans toute l'Union européenne.
	Spécialité traditionnelle garantie (STG)	L'appellation STG désigne un produit dont les qualités spécifiques sont liées à une composition, des méthodes de fabrication ou de transformation liées à une tradition.
	Issu d'une exploitation à haute valeur environnementale	Ce logo signale un produit agricole issu d'une exploitation à haute valeur environnementale (HVE). Appellation valable jusqu'au 31/12/2026.
	Ecolabel « pêche durable »	Ce logo certifie aux consommateurs que ces produits de pêche répondent à des exigences environnementales, économiques et sociales.

	Région ultrapériphérique	Produits issus de 9 régions ultra périphériques de l'Union européenne : Azores, Canaries, Guadeloupe, Guyane, Madère, Martinique, La Réunion et Saint- Martin.
	Commerce équitable	Le commerce équitable repose sur une organisation des échanges visant à équilibrer le rapport producteur/consommateur entre les pays développés et les pays en développement. Il s'appuie sur : un partenariat commercial sur la durée, le renforcement des compétences organisationnelles et techniques des organisations de producteurs, le respect des conventions de l'Organisation internationale du Travail, la protection de la biodiversité.
	Agriculture biologique	Désigne des produits agricoles issus de l'agriculture biologique
	En conversion	Désigne des produits végétaux issus de techniques agricoles en conversion

Pour répondre à la désignation de produit de qualité et durable, les produits peuvent également comporter les mentions suivantes :

- mention « fermier » ou « produit de/à la ferme » ;
- produits acquis en tenant compte des coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit pendant son cycle de vie, en application de l'article L 2152-10 du Code de la commande publique ;
- produits acquis principalement sur la base de leurs performances en matière environnementale et d'approvisionnements directs ;
- produits équivalents aux produits bénéficiant de ces mentions ou labels.