
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP) n°2026-011

APPEL D'OFFRES OUVERT

Soumis aux dispositions des articles 2161-2 à 5 et 2162-2 et R.2162-13 à R.2162-14
du Code de la commande publique

Objet du marché :

**REALISATION ET LIVRAISON DE REPAS AU PROFIT DES FORCES
ARMÉES AUX ANTILLES (FAA) EN MARTINIQUE**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

SANS MINIMUM ET UN MONTANT MAXIMUM DE 800 000 €/AN HT

Code CPV : 55500000-5 prestation de restauration collective
GM : 41.04.01 – service de cantine et service traiteur

Table des matières

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	4
ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS	4
1.1 – Objet du marché	4
1.2 – Procédure de passation.....	4
1.3 – Durée de l'accord-cadre	4
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 4 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE	6
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	6
6.1 – Forme et contenu des prix	6
6.2 – Révision des prix	6
6.3 – Clauses de sauvegarde	6
6.4 – Clause de réexamen	7
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	7
7.1 – Interlocuteur privilégié désigné.....	7
7.1.1 - Par le titulaire	7
7.1.2 - Par l'acheteur.....	7
7.2 - Dispositions générales.....	7
7.3 – Délais d'exécution du marché	8
7.4 – Modalités de passation des commandes.....	8
7.5 – Indisponibilité des produits.....	8
7.6 – Exécution du marché	8
7.7 – Livraison.....	8
7.8 – Bons de livraison	9
7.9 – Pénalités	10
7.9.1 – Pénalités pour dysfonctionnements	10
7.9.2 – Autres pénalités	11
ARTICLE 8 - OBLIGATION DU TITULAIRE	12
ARTICLE 9 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE	13
ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - INSERTION SOCIALE.....	13
10.1 – Clauses environnementales	13
10.1.1 – Politique d'achats écoresponsables.....	13
10.1.2 – Protection de l'environnement	14
10.1.3 – Mise en œuvre de la « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)	14
10.2 – Clauses sociale.....	15
10.2.1 – Les considérations sociales	15
10.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes.....	15
10.3 – Certification de bonne exécution de marché.....	15
ARTICLE 11 – DISPOSITION PARTICULIÈRES	16
11.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises	16
ARTICLE 12 – AVANCES.....	16
ARTICLE 13 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS	16
13.1 – Vérifications sanitaire.....	17
13-2 – Vérification quantitative	17
13-3 – Vérification qualitative.....	17
13.4 - Présentation d'un état mensuel	18
ARTICLE 14 – SERVICE FAIT PRÉSUMÉ.....	18
14.1 – Procédure en cas de trop perçu.....	18
14.2 – Pénalités pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir	19
14.3 – Pénalités pour retard de facturation imputables au titulaire	19

ARTICLE 15 – RETENUE DE GARANTIE.....	19
ARTICLE 16 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT	19
16.1 – Modalité de règlement	19
16.1.1 – Le paiement des prestations	19
16.2 – Délai de paiement	20
16.2.1 – Délai global de paiement	20
16.2.2 – Suspension du délai de paiement	20
16.3 – Intérêts moratoires	21
16.4 – Ordonnateur et comptable	21
16.5 – Liquidation définitive du marché	21
16.5.1 – Application des pénalités	21
16.5.2 – Solde de tout compte.....	21
ARTICLE 17 — CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	21
ARTICLE 18 – ASSURANCE	21
ARTICLE 19 – RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	22
ARTICLE 20 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	23
ARTICLES 21 – DÉROGATIONS.....	23
B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	24
ARTICLE 22 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	24
ARTICLE 23.....	26
STRUCTURES ET COMPOSITION DES REPAS.....	26
ARTICLE 24 – PRESTATIONS DIVERSES	27
ARTICLE 25 – MENUS.....	27
ARTICLE 26 - FABRICATION - CONDITIONNEMENT - STOCKAGE	30
ARTICLE 27 - APPROVISIONNEMENT.....	32
ARTICLE 28 - PERSONNES A CONTACTER	33
Annexe I – Lettre d’engagement d’un fournisseur	34
Annexe II - Fiche Incident	37
Annexe III - Exemple de plan d’alimentation sur 5 semaines pour établir des menus variés	39

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

Désignation des parties contractuelles

Les marchés sont conclus entre :

- Le Directeur du commissariat et Chef du groupement de soutien du commissariat des forces armées aux Antilles, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur » ;

Et

- La société titulaire du marché désignée par l'expression « le titulaire »

Le directeur de la DICOM FAA agit pour toutes les formalités de :

- notification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre ;
- non-reconduction ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- règlement des litiges ;
- établissement des modifications à l'accord cadre ;
- établissement et notification des bons de commande ;
- émission d'ordre de service.

1.1 – Objet du marché

L'accord-cadre a pour objet la préparation, la réalisation et la livraison de repas sur plateau au profit des personnels de la Direction d'Appui au Numérique Zonale (DANZ) Antilles, du Pôle Aéronautique Etatique (PAE), et du Centre Nautique d'Entrainement en Forêt (CNEF) en Martinique.

Les personnels de passage ou en mission dans ces formations pourront bénéficier de cette prestation.

Les repas sont livrés sur les communes de Fort de France (Pointe des Sables), Rivière-Salée, Le Lamentin et le François.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Procédure de passation

L'accord-cadre découle d'un appel d'offres ouvert soumis aux disposition des articles du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre est mono-attributaire pour tous les lots. L'exécution des prestations est subordonnée à la notification des bons de commandes.

Les accords-cadres ou marché sont régis par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

1.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est valable pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification du marché jusqu'à la date d'anniversaire. Il est reconductible tacitement, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder 48 mois consécutifs et dans la limite de trois (03) reconductions.

La reconduction sera expresse et elle interviendra au plus tard (2) deux mois avant la fin du marché.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifié sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché. La non reconduction n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article R.2313-1 du code de la Commande Publique, le marché comporte quatre (4) lots définis comme suit :

Lots	Désignation du lot	Montant HT maximum/an
Lot 1	Fourniture de repas sur plateau au profit des rationnaires de la station DANZ Pointe des Sables à Fort de France	200 000 €
Lot 2	Fourniture de repas sur plateau au profit des rationnaires de la station DANZ Rivière-Salée	150 000 €
Lot 3	Fourniture de repas sur plateau au profit des rationnaires du PAE Le Lamentin	300 000 €
Lot 4	Fourniture de repas sur plateau au profit des rationnaires du CNEF François	150 000 €

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1), les bordereaux de prix, les autres annexes, les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°26-011 et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 23 du présent CCP ;
- 4) Les éventuelles modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions du code des marchés publics ;
- 5) les actes spéciaux de sous-traitance ;
- 6) Le mémoire technique remis par le candidat ;

Les documents contractuels constituant le présent accord-cadre prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans des documents envoyés par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre ne peut s'intégrer aux clauses contractuelles du présent accord-cadre.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée à l'acheteur via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr

Sans que cette liste soit exhaustive celle-ci pourra toucher : la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire à créditer, les personnes habilitées à engager la société, etc...

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

6.1 – Forme et contenu des prix

Les prix seront établis en euro (€). Ils sont **unitaires** à deux décimales HT et TTC.

Les prix sont réputés comprendre pour la prestation, toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, le coût de la main d'œuvre, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au déplacement, au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du marché, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

6.2 – Révision des prix

Les prix sont fermes, définitifs l'année de la notification et révisables à la hausse comme à la baisse à chaque date anniversaire du marché, à l'initiative du titulaire. Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimale est fixé à 4.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la DICOM FAA par courrier électronique via le site PLACE ou par mail à : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr son nouveau tarif (calcul détaillé de la révision de prix), avec un préavis de 60 jours avant la date prévue pour l'application de la révision.

A défaut ou en cas de retard, les prix seront maintenus jusqu'à la prochaine date de reconduction.

L'acheteur dispose d'un délai d'un (1) mois à réception du nouveau tarif pour faire connaître sa décision. Passé ce délai, sans réponse de sa part, le nouveau tarif sera accepté.

6.3 – Clauses de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 4% par an.

6.4 – Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur (ex. en cas de crise européenne ou mondiale ayant un fort impact sur les prix) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

En application de l'article R.2194-1 du code, le marché peut être modifié dans les cas suivants :

- Ajouts de nouveaux sites bénéficiaires des prestations prévues au marché dans le périmètre du lot concerné ;
- Modification ou suppression de site, notamment en cas de construction ou de réorganisation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

7.1 – Interlocuteur privilégié désigné

7.1.1 - Par le titulaire

Un **interlocuteur unique** sera désigné par le titulaire et sera le correspondant privilégié de l'acheteur. Il sera en charge du suivi de tous les actes découlant de l'exécution du marché.

L'interlocuteur désigné par le titulaire suit l'exécution du marché. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise l'acheteur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Il doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

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

7.1.2 - Par l'acheteur

Pour les documents administratifs

Pour toutes questions concernant les documents administratifs sur l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'adresse au correspondant privilégié au sein de la DICOM FAA suivant :

- Bureau achats publics : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr

Téléphone : 05 96 39 51 23

Pour l'exécution des prestations

Pour toutes questions concernant l'exécution des prestations, le titulaire s'adresse au :

Capitaine CHAPITREAU Christophe Tél : 05 96 39 55 60

Directeur du cercle de la base de défense des Antilles

Christophe.chapitreau@intradef.gouv.fr

MT Nina Fouillée Tel : 05 96 39 53 61

Responsable des achats/stocks du cercle mess Morne Desaix

nina.fouillee@intradef.gouv.fr

7.2 - Dispositions générales

Le titulaire a l'obligation d'exécuter le marché dans le respect des textes réglementaires en vigueur, des exigences et des clauses contractuelles.

7.3 – Délais d'exécution du marché

Les prestations doivent être réalisées dans les délais prévus dans l'offre du titulaire et dans les conditions précisées au CCP, sur chaque site. Un contrôle sera effectué par le responsable de chaque site.

Si le titulaire ne respecte pas les délais fixés, l'acheteur applique de plein droit les pénalités prévues à l'article 7.11.

7.4 – Modalités de passation des commandes

La livraison des repas est subordonnée à l'émission préalable d'un bon de commande. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Les bons de commande doivent contenir les informations suivantes :

- La référence du marché (numéro et date de notification) ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- Le nombre de repas ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- L'adresse du lieu d'exécution de livraison et les coordonnées du bénéficiaire ;
- La période de livraison ;
- L'adresse de facturation.

Les bons de commande (BC), émanant de CHORUS, sont transmis sans signature. Les BC peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de sa date d'échéance, dans un délai inférieur à 3 (trois) mois.

Aucune commande faite par téléphone ne doit être acceptée.

Toute prestation effectuée sans bon de commande reste à la charge du titulaire sans recours possible.

7.5 – Indisponibilité des produits

Si le titulaire n'est pas en mesure de respecter le menu annoncé, il doit en informer par écrit (courriel ou courrier) le service bénéficiaire ainsi que le directeur du cercle ou son représentant, au plus tard deux (2) jours ouvrables avant le jour prévu de ce menu.

7.6 – Exécution du marché

Le titulaire accusera réception du BdC, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la réception du BC. A défaut, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

Les livraisons s'effectuent les jours ouvrables du lundi au vendredi (en-dehors des jours fériés).

7.7 – Livraison

Le titulaire s'engage à livrer les repas chaque jour sur les sites désignés comme suit :

- **Lot 1** : site de **DANZ Pointe des sables à Fort de France**, le titulaire livrera les repas impérativement entre 8h00 et 09h00.
- **Lot 2** : site de **DANZ à Rivière Salée**, le titulaire livrera impérativement les repas entre 09h00 et 10h00.

- **Lot 3** : site du **PAE au Lamentin**, le titulaire livrera impérativement les repas entre 10h00 et 11h00.
- **Lot 4** : site du **CNEF au François**, le titulaire livrera impérativement les repas entre 11h00 et 11h30.

Les modalités de base pour les sites ci-dessus sont les suivantes :

Le lundi, mardi, mercredi, jeudi pour le jour même ;

Le vendredi pour le vendredi, samedi et dimanche sauf pour le site du PAE livraison tous les jours.

L'organisation de la distribution des repas sera spécifique pour les jours fériés et ponts afférents. Elle sera à valider avec le responsable de chaque site.

Un plat témoin sera systématiquement livré pour chaque site et conservé conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire doit respecter les délais prévus dans son offre et dans les conditions mentionnées dans le présent CCP.

L'emballage, le transport et le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité de la fourniture jusqu'à sa livraison.

Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document sera nulle.

Si les constatations faites à l'arrivée faisant entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, mais également de non-conformité à la commande, l'organisme prendra les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché.

Elle fera en particulier toutes réserves utiles auprès du titulaire et du transporteur.

7.8 – Bons de livraison

L'effectif rationnaire du site (repas standards et menus spécifiques) sera donné au titulaire le jeudi pour la semaine à venir. Un ajustement est possible **24h00 à l'avance (avant 9h00)**.

Les plateaux repas livrés doivent être accompagnés d'un bon de livraison en double exemplaire daté et signé, dont un est conservé par le service bénéficiaire.

Le bon de livraison doit mentionner :

- L'identification du titulaire ;
- La référence du bon de commande et du marché ;
- Le nom du bénéficiaire (nom du service et du responsable) ;
- L'adresse de livraison ;
- Les dates de livraison ;
- La référence et la désignation (libellé significatif) des prestations ;
- Les prix unitaires HT, TTC et le montant total de la livraison ;
- La quantité livrée ;
- Les réserves éventuellement constatées lors de la livraison.

Toute commande non identifiée sera refusée d'office.

Le représentant du service bénéficiaire qui réceptionne les repas portera les informations constatant les avaries ou non-conformité de la commande sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après y avoir mentionné la date de réception des repas, son nom, sa qualité et l'avoir signé.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des fournitures, il ne vaut qu'acceptation de la commande reçue, et non de ses quantités et qualité vérifiées ultérieurement (voir article 13).

Le titulaire joindra le bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour le paiement.

Ces bons de livraison pourront être intégrés et visualisables dans la base de données du site informatique, si mis en place.

7.9 – Pénalités

En dehors des défauts d'exécution constatés au cours de réception des plateaux repas, tout incident relevé dans l'exécution de l'accord-cadre est immédiatement signé aux Directeur du cercle de la base de défense des Antilles qui établira une fiche « indicent » (**annexe II**).

Après réception de cette fiche transmise « pour action », l'acheteur notifie un décompte provisoire de pénalités au titulaire (une copie de ce courrier est transmise au bénéficiaire). Ces pénalités commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Les pénalités font l'objet d'un recouvrement par déduction de leur montant TTC de la facture émise au titre du mois suivant celui du fait générateur (ou d'un mois suivant, à défaut). Elles sont exprimées HT et n'entrent pas dans le champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.2.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont exigibles dès le premier euro et leur montant total encourues n'est pas plafonné.

Les modalités d'application des pénalités de retard sont les suivantes :

Obligations du titulaire - Faits générateurs	Formule / Pénalité(s) en € HT	Observations
<u>Non-exécution et/ou retard :</u> Retard de livraison	$P = \frac{R \times V}{600 \text{ €}}$ Dans laquelle : P = montant des pénalités, R = nombre d'heure de retard, V = valeur pénalisée. Cette valeur est égale au prix initial HT des articles non livrés.	Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, il sera appliqué sans mise en demeure préalable des pénalités en cas de retard de livraison. De plus, par dérogation à l'article 14.1.3, aucune exonération ne sera appliquée, toutes les pénalités pour retard seront dues quel qu'en soit leur montant.
Retard répétitifs (à partir de 2 sur une période de 7 jours consécutifs) avec non-respect des horaires de livraison, ayant une incidence sur le bon déroulement du service bénéficiaire	50 € par retard constaté	

7.9.1 – Pénalités pour dysfonctionnements

En complément des stipulations ci-dessus, d'autres pénalités sont applicables en cas de défaillance du titulaire.

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le titulaire de remplir ses obligations contractuelles, des pénalités pourront lui être appliquées de plein droit sans préjudice des dispositions de l'article 38 du CCAG/FCS.

Ces pénalités seront appliquées sur la facture du mois en cours ; elles seront doublées en cas de récidive constatée dans les heures ouvrées suivant le constat de la défaillance initiale.

L'application des pénalités ne dispense pas le titulaire de la remise en place des actions correctives nécessaires dès le constat du dysfonctionnement :

Dysfonctionnements constatés	Montant de la pénalité
Non-respect de la commande : - Calibrage et grammage des portions insuffisantes, - Manque d'éléments du repas.	100 €
Changement d'un élément du menu sans que le service bénéficiaire n'ait donné son accord.	80 €
Non-respect des spécifications d'un produit, modification sans en avoir averti le service bénéficiaire. Non-respect qualitatif des exigences du CCP.	80 €
Non-respect des règles d'hygiène en particulier des températures, avec risque sanitaire important : Ex : température de camion trop élevée, température des denrées livrées non conformes, conditionnements détériorés, présence de moisissure etc...	500 €
Non-respect des règles d'hygiène autres : Ex : Cagettes sales, camion mal entretenu, tenue vestimentaire du chauffeur, erreur d'étiquetage ou absence d'étiquetage, date limite de consommation (DLC) dépassée etc...	300 €
Problèmes sanitaires. Analyse microbiologique non satisfaisante.	300 €
Non prise en compte des réclamations écrites (message électronique, courrier) émises par l'acheteur ou son représentant, pour un même objet lors de dysfonctionnements répétitifs, sans risques sanitaires : Ex : conditionnement inapproprié : - Après 3 réclamations, - Au-delà de 3 réclamations et pour chaque demande écrite non prise en compte.	30 € 60 €

7.9.2 – Autres pénalités

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	L'acheteur pourra appliquer l'article 45 du CCAG/FCS du 30 mars 2021 L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché sera alors à la charge du titulaire
--	--

Tout désaccord sera soumis à la décision de l'acheteur.

7.10 – Clauses particulières

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, les agents pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraînera pas de pénalité sur le montant de la facture concerné et aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé par le titulaire.

ARTICLE 8 - OBLIGATION DU TITULAIRE

8.1 – Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas de défaillance de son personnel, quelle qu'en soit la cause (grève, maladie ou autre), le titulaire sera tenu d'assurer l'intégralité des prestations commandées sauf cas de force majeur.

8.2 – Évolution de la situation juridique du titulaire

Tout changement affectant le titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou les cotraitants éventuels, intervenant lors de l'exécution du contrat doit être porté à la connaissance de la DICOM FAA dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modification propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

8.3 – Assurances - Dommages

Dès notification, le titulaire justifie qu'il est titulaire d'une assurance « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent contrat.

Ce justificatif doit être produit tous les ans et ce, pendant toute la durée du contrat.

Tout dommage matériel ou corporel dont le titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation de sa part. Parallèlement, le bénéficiaire des prestations, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées.

En cas d'incident engageant sa responsabilité, le titulaire informe immédiatement l'acheteur. Cette information doit répondre aux obligations suivantes :

- Elle doit revêtir une forme écrite et parvenir à la DICOM FAA par courrier ou courrier électronique dans un délai maximum de 24 heures suivant la constatation des faits ;
- Le titulaire doit s'assurer de la bonne réception par la DICOM FAA de ladite information.

8.4 – Obligations sociales

Le titulaire du contrat doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la dernière preuve de régularité et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel (par exemple « PLACE ») ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire l'ait indiqué dans son dossier de candidature, ainsi qu'au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

Il a la possibilité de les déposer sur le site : <https://360.aprovall.com>.

8.5 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

8.6 – Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire s'engage également à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). A ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent lesdites lois et leurs textes d'application.

ARTICLE 9 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE

Le titulaire sera considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement l'une des commandes dans les délais prévus, sauf prolongation du délai d'exécution explicitement accordée au titulaire.

Dans ce cas, celui-ci est mis en demeure par lettre recommandée avec avis de réception d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

L'application du présent article n'a pas d'effet suspensif sur le décompte des pénalités de retard prévues au présent CCP.

ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - INSERTION SOCIALE

10.1 – Clauses environnementales

10.1.1 – Politique d'achats écoresponsables

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique du 01/4/2019 et de la circulaire n°5351/SG du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement des services et de ses établissements publics, le ministère des armées s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles en eau, de préserver la santé, de limiter la consommation des ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

À ce titre, le titulaire est invité à communiquer durant l'exécution du marché tout élément supplémentaire lié à la qualité environnementale et sociale de la prestation et des produits notamment :

- ✓ La prise en compte des impacts environnementaux des produits ;
- ✓ La prise en compte de la durée de vie des produits : caractère réutilisable, recyclable, rechargeable ;
- ✓ La gestion des déchets ;
- ✓ La qualité sociale des produits et des conditions de travail dans les usines de fabrication et tout au long de la chaîne de sous-traitant et de titulaire ;
- ✓ La politique de développement durable du titulaire ;
- ✓ La limitation des transports et préférence aux modes de transports les moins polluants des sites du titulaire jusqu'au site du bénéficiaire.

À ce titre, le titulaire doit identifier les produits, appareils bénéficiant d'un label écologique (produits « verts ») en présentant les pictogrammes liés à ces labels et respectant la norme ISO 14021 relative aux étiquettes et déclarations environnementales ou norme équivalente.

Reprise éventuels des articles usagés pour valorisation

Le titulaire peut s'engager à reprendre les articles pouvant faire l'objet d'un recyclage et donc d'une valorisation.

Afin d'inciter le prestataire à s'inscrire dans une démarche de valorisation des déchets, l'administration s'engage à un abandon de recette résultant de cette valorisation.

Cette reprise d'articles usagés ne porte que sur des articles « recyclables » qui sont clairement identifiés dans l'offre du titulaire.

Mise en œuvre de la reprise éventuelle des articles usagés pour revalorisation

Le titulaire peut proposer de revaloriser les matières issues des fournitures « recyclables » sous réserve que l'administration respecte les conditions de tri sélectif.

A ce titre, le titulaire fournit les contenants et collecte, à minima 1 fois par an, les fournitures usagées préalablement conditionnées par l'administration.

10.1.2 – Protection de l'environnement

Le titulaire est tenu de respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre, dans l'exécution des présents marchés et de façon volontaire, des techniques et processus intégrant la notion de développement durable et maîtrise des impacts liés à son activité (réduction de la quantité de déchets, maîtrise des consommations et des coûts d'utilisation, protection de l'environnement, protection des utilisateurs...)

Dans son offre il informe l'administration des dispositions qu'il met en œuvre et doit être capable d'en apporter la preuve à tout moment

Spécifications environnementales

Textes et normes applicables au présent marché public :

- La loi Labbé n°2014-110 du 06/02/2014 qui encadre l'utilisation des produits phytosanitaires sur l'ensemble du territoire national ;
- La loi n°2015-992 de 2015, relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;
- Le décret n°2016-1125 du 11/08/2016 modifiant les conditions de délivrance et de renouvellement des certificats individuels pour l'application des produits phytopharmaceutiques ;
- Le décret n°2011-1325 du 18/10/2011 fixant les conditions de délivrance des certificats individuels pour l'utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques.
- La liste des produits phytopharmaceutiques de bio contrôle au titre des articles L.253-5 et L.253-7 du code rural et de la pêche maritime, version en vigueur.
- Le règlement (CE) n°1107/2009 du 21/10/2009 définissant les produits à faible risque et disponibles sur le site EIJ pesticides data base.
- L'arrêté du 28/11/2013 relatif aux conditions d'utilisation des insecticides et acaricides à usage agricole en vue de protéger les abeilles et autres insectes pollinisateurs ; la norme NF U 44051 avril 2006 relative aux amendements organiques

10.1.3 – Mise en œuvre de la « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables », adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE.

A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

10.2 – Clauses sociale

10.2.1 – Les considérations sociales

Le titulaire s'engage à communiquer son implication, à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions comme :

- L'insertion par l'emploi de personnes éloignées de l'emploi depuis un certain temps ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (CCAG/FCS article 16) ;

10.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes

« Constitue une discrimination directe :

- Son origine, sexe, situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, situation économique personnelle, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, ses opinions politiques, ses activités syndicales, ...

« Constitue une discrimination indirecte :

- Une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au-dessus, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

10.3 – Certification de bonne exécution de marché

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire du contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

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 pourra, notamment, être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou la prestation attendu(e) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités pour retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

Ce certificat de bonne exécution ne pourra être délivré au titulaire qu'après l'expiration de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 – DISPOSITION PARTICULIÈRES

11.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

L'accès aux installations peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances telles que les exercices et manœuvres où la mise sur pied de mesures particulières de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus motivés.

ARTICLE 12 – AVANCES

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions ci-dessous :

- Accords-cadres comportant un montant minimum supérieur à 50 000 euros HT ouvrent droit à une avance versée, en une seule fois, en pourcentage de ce montant minimum ;
- Accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois¹³

Pour les marchés reconductibles :

- Pour la période initiale : l'avance est de droit si le montant correspondant à la période initiale est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période est supérieur à deux mois ;
- Pour chaque reconduction, l'avance est de droit si le montant correspondant à la reconduction concernée est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période de reconduction est supérieur à deux mois

L'avance est portée à 30% pour les petites et moyennes entreprises et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Pour les autres entreprise, le taux de l'avance est porté à 10%.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement ATTRI 1).

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et 12, et R.2191-19 du code de la commande publique.

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions prévues aux articles R.2193-17 à 21 du code de la commande publique.

ARTICLE 13 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications sanitaires, quantitatives et qualificatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative seront réalisées par la personne désignée par le responsable de chaque site. Les opérations de vérification auront lieu sur chaque site, à la livraison des plateaux.

13.1 – Vérifications sanitaire

Le vétérinaire ou le technicien vétérinaire en fonction à la Direction interarmées du service de santé (DIASS) effectuera une visite dans les ateliers de fabrication du soumissionnaire avant la notification du marché. Une visite peut être faite pendant la période de validité du marché.

La déclaration d'activités dans le domaine agroalimentaire, l'agrément sanitaire ou sa dérogation accordée par les services vétérinaires préfectoraux et valant autorisation de mettre sur le marché les produits faisant l'objet de l'appel d'offres doivent être transmis au moment de la candidature.

Le dernier résultat du contrôle officiel mené par les services vétérinaires officiel lors de la soumission du dossier de candidature devra être transmis.

Des contrôles exceptionnels pourront être réalisés en cas d'alerte sanitaire.

Afin d'assurer la qualité de la prestation, différents contrôles pourront être effectués par le référent sécurité et sureté en denrées alimentaires (RS2DA) du cercle de la Base de défense (Bbd) des Antilles et les services vétérinaires des FAA.

Des contrôles techniques portant sur la qualité des approvisionnements, la quantité, la variété et les conditions de stockage peuvent par tout moyen être effectués par le RS2DA du cercle de la Bbd des Antilles.

13-2 – Vérification quantitative

Les prestations doivent correspondre aux spécification quantitatives et qualitatives de la commande passée au titulaire, conformément aux clauses techniques du présent CCP :

- Conformité des grammages,
- Conformité des menus.

Les frais de manutention des prestations refusées sont à la charge du fournisseur. Lorsqu'une livraison aura été reconnue irrecevable, le fournisseur devra en effectuer le remplacement dans les conditions et sous les réserves mentionnées ci-dessous :

- Les denrées ne correspondent pas à la qualité demandée : le fournisseur est tenu de les remplacer dans leur totalité par d'autres marchandises remplissant les conditions exigées ;
- Les denrées apparaissent non conformes au déballage :
 - ▶ À la demande du responsable du service bénéficiaire ces marchandises doivent soit être remplacées le plus rapidement possible, soit être déduites de la facture. Les pénalités correspondantes seront appliquées ;
 - ▶ Si les nécessités du service bénéficiaire exigent le remplacement immédiat des marchandises refusées, l'utilisation du menu de secours pourra être envisagée afin de proposer une alternative aux convives, à l'initiative de son représentant

13-3 – Vérification qualitative

Les fournitures livrées doivent respecter les critères de qualité indiqué ci-dessous :

- ▶ Les conditions de transport (salubrité, propreté, et notamment la température) ;
- ▶ Le respect des menus prévus et commandés ;
- ▶ La nature et la variété des produits ;
- ▶ Le degré de maturité et de fraîcheur ;
- ▶ La qualité organoleptique (goût, fraîcheur) ;
- ▶ Le respect des dates limites de consommation (DLC) ;
- ▶ La catégorie, par référence aux normes ;

- ▶ Le choix proposé (entrées, plats, desserts) ;
- ▶ L'homogénéité de la livraison ;
- ▶ La présentation ;
- ▶ Le bon état du conditionnement et la conformité du marquage.

Après vérification de ces critères, les contestations sont immédiatement mentionnées par la personne responsable de la réception des repas sur le bon de livraison et/ou sur un formulaire de réclamation transmis au prestataire.

A l'issue, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

13.4 - Présentation d'un état mensuel

Le titulaire remet au représentant de chaque site, au plus tard le 05 du mois suivant, un état récapitulatif des repas servis le mois précédent sur chaque point de livraison, avec les indications suivantes :

- ▶ Le nombre de repas effectivement livrés ;
- ▶ Précision des jours de chaque livraison ;
- ▶ Le nombre éventuel de repas spéciaux et la date de livraison ;

Néanmoins la voie amiable est toujours recherchée en cas d'insatisfaction ou d'incident.

Une pénalité sera appliquée lorsque les obligations contractuelles ne sont pas respectées (défaut d'exécution, absence de prestation).

ARTICLE 14 – SERVICE FAIT PRÉSUMÉ

Le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 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 ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. 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 marché.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

14.1 – Procédure en cas de trop perçu

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 précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'acheteur.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra 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 07 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

14.2 – Pénalités pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect du titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 14.1 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant équivalent à 10% du montant à rembourser peut-être appliquée.

14.3 – Pénalités pour retard de facturation imputables au titulaire

Une pénalité pour retard de facturation peut être appliquée au titulaire du marché si la responsabilité de ce retard lui est imputable. Cette disposition s'applique également aux factures d'avoir émises dans le cadre du service fait présumé.

Le montant forfaitaire de la pénalité s'applique à partir de 2 mois de retard à compter de la date limite de livraison selon le barème suivant :

Montant de la facture	Montant de la pénalité
>10 000 euros	100 euros
Entre 5000 et 9 999 euros	50 euros
< 5000 euros	Aucune pénalité

ARTICLE 15 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 16 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

16.1 – Modalité de règlement

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire adressé au comptable assignataire qui effectue le virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le règlement des sommes dues s'effectue mensuellement, après exécution complète des prestations.

Le règlement des sommes dues sera effectué à la fin de chaque mois, sur présentation des factures établie par le titulaire.

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque période mensuelle (après exécution complète des prestations), sur la base du montant rationnaire mensuel conformément aux bons de commande notifiés au titulaire, après certification du service fait.

16.1.1 – Le paiement des prestations

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur Chorus Portail Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant (**SE D04114W972**).

Le titulaire n'oubliera pas les mentions CHORUS obligatoires à intégrer dans une facture dématérialisée, c'est-à-dire le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant. La facture dématérialisée sera transmise à :

DICOM FAA

DAF/BUREAU FINANCES - MORNE DESAIX

97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition à la DICOM FAA :

Téléphone : 0596 39 53 32 – mail : dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr

Les factures commerciales doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ Les nom et adresse du créancier ;
- ✓ Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;
- ✓ Les nom et adresse du client ;
- ✓ Le type de facture (facture ou avoir) ;
- ✓ Un numéro de facture et une date d'émission ;
- ✓ Les références du marché (numéro et date) ;
- ✓ Le numéro de l'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;
- ✓ La désignation et l'intitulé du lot ;
- ✓ Le prix unitaire hors taxes et la quantité ;
- ✓ Le montant total HT ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs étrangers).

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production des factures commerciales ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Le bénéficiaire fait assurer la vérification de la bonne exécution de la prestation.

16.2 – Délai de paiement

16.2.1 – Délai global de paiement

Le délai global de paiement prévu à l'article R. 2192-10 est fixé à **trente (30) jours** après la date :

- ✓ Soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-factures si la fourniture est admise ;
- ✓ Soit la date d'attestation du service fait s'il est postérieur à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par l'administration.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

16.2.2 – Suspension du délai de paiement

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

16.3 – Intérêts moratoires

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de le demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, et du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à 40(€) euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFiP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

16.4 – Ordonnateur et comptable

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le directeur du commissariat d'outre-mer à Fort-de-France.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques :
Jardin Desclieux – BP 654 - 97263 Fort-de-France cedex - Téléphone : 05 96 63 07 22.

16.5 – Liquidation définitive du marché

16.5.1 – Application des pénalités

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

16.5.2 – Solde de tout compte

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au titulaire de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le titulaire, est retournée au plus tard 1 mois après réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du titulaire.

ARTICLE 17 — CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

Nantissement

Le marché pourra être affecté en nantissement conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-50 du code de la commande publique 2019.

ARTICLE 18 – ASSURANCE

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, qu'ils sont titulaires d'une assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent marché.

En outre, tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit jours, faute de quoi l'administration assurera elle-même le remplacement ou la réparation. Le montant des dégâts sera alors déduit des règlements dus au titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des irrégularités qui pourraient être commises par ses préposés.

ARTICLE 19 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement l'acheteur, par mail et adresser confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un moyen aux frais et risques du titulaire.

Si l'acheteur ne peut faire exécuter, dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il pourra y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'acheteur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit via la messagerie sécurisée PLACE.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par l'article 38 CCAG/FCS du 30 mars 2021, applicables au présent marché.

L'acheteur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou renseignements mentionnés à l'article L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment, en cas de décision portant restructuration des armées ou de réduction de leur format et ayant un impact sur le déroulement du marché. Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, cette résiliation de plein droit n'ouvre aucune indemnité au titulaire.

Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent, complémentaires aux dispositions de l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

La copie du jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à l'acheteur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 39.2 du CCAG/FCS, en cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

ARTICLE 20 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau Internet » (<https://www.telerecours.fr>).

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif (TA) – 12, rue du Citronnier – Plateau Fofu – CS 17103- 97271 Schoelcher cedex - tel : 0596 71 66 67 – fax : 0596 63 10 08
courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges
21, rue Miollis 75015 Paris
Tél : 01.44.42.63.43

Médiateur du Ministère des Armées :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr
Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44

Introduction des recours :

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG/FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;

ARTICLES 21 – DÉROGATIONS

N° article du CCP	DÉSIGNATION	DÉROGE
6.2	Prix de règlement	article 10 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
7.9	Pénalités de retard	article 14 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
19	Résiliation	article 38 du CCAG/FCS du 30 mars 2021

B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 22 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

22.1 - Objet de la prestation

Le marché a pour objet la préparation, la fourniture et la livraison de repas sur plateau au profit des personnels de la DANZ, du PAE et du CNEF en Martinique.

Le marché se décompose en 4 lots.

Des menus spécifiques (sans porc, pour personne intolérante aux produits à coques, ...), pourront être demandés et seront mentionnés sur la commande de la semaine.

Les personnels de passage ou en mission dans ces formations pourront bénéficier de cette prestation.

Les repas seront livrés sur les communes de Fort de France, Rivière-Salée, Lamentin et François.

Le titulaire assure l'approvisionnement, la préparation, le transport, la livraison et le déchargement des repas directement sur les sites cités supra, et ce toute l'année, sans interruption, afin que la continuité du service soit assurée.

Le « Chef de quart » de chaque site assure la réception des plateaux repas livrés. Il vérifie la conformité de la livraison avec le bulletin de commande. Il remplit une fiche de réception et récupère un exemplaire du bon de livraison afin d'assurer le suivi relatif à la traçabilité et à la facturation. Ces documents seront remis au chef de site concerné ou à son adjoint.

Toute différence entre la livraison et la commande sera signalée sur le bon de livraison.

Le titulaire prend en charge la ventilation des plateaux repas individuels.

Les repas seront livrés à la :

- Lot 1 - DANZ Station de la Pointe des Sables (Fort de France) ;
- Lot 2 – DANZ Station de Rivière Salée (Rivière Salée) ;
- Lot 3 - PAE Le Lamentin ;
- Lot 4 - CNEF Le François.

Le titulaire s'engage à respecter les textes législatifs et les spécifications techniques, présents et à venir :

- Règlement (UE) n 1169/2011 au Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2011 concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires ;
- Règlement (CE) : 178-2002 qui établit les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, avec obligation de traçabilité ;
- Règlement (CE) : 852-2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires qui impose le plan de maîtrise sanitaire, avec application des 7 principes de l'HACCP ;
- Règlement (CE) : 853-2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant les règles d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;
- Règlement (CE) : 2073-2005 concernant les critères microbiologiques ;
- Arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément ou à l'autorisation des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale ;

- Arrêté ministériel du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;
- Arrêté du 8 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 les denrées alimentaires en contenant ;
- Règlementation nationale pour le respect des critères de températures ;
- Respect de l'ensemble des recommandations du GEMRCN (Groupe d'Etude et des Marchés Restauration Collective et Nutrition) ;
- Loi n°2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche ;
- Respect de l'ensemble des règles sanitaires auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation ;
- La lettre d'engagement d'un fournisseur local en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (**annexe I**) à renseigner par le fournisseur, est un document déclaratif pouvant, le cas échéant, faire l'objet d'une vérification sur site lors d'audits par le SSA (vétérinaires des armées et/ou l'acheteur (PFC, DICOM FAA ou cercle).

Le titulaire s'engage, d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement du service de la restauration et de satisfaire les bénéficiaires. Il attachera une grande importance à la qualité sanitaire, nutritionnelle et organoleptique des mets servis.

21.2 - Période de fourniture des repas

LOT 1 - DANZ pointe des Sables : Un déjeuner standard sera proposé aux rationnaires du lundi au vendredi. Un déjeuner et un diner standard seront proposés aux rationnaires en heures non ouvrées (HNO) le samedi, dimanche et jours fériés.

LOT 2 – DANZ Rivière Salée : Un déjeuner standard sera proposé aux rationnaires en heures ouvrées (HO) du lundi au vendredi. Un déjeuner et un diner standard seront proposés aux rationnaires en heures non ouvrées (HNO) le samedi, dimanche et jours fériés).

LOT 3 – PAE Lamentin : Un déjeuner standard sera proposé aux rationnaires en heures ouvrées (HO) du lundi au vendredi.

LOT 4 – CNEF François : Un déjeuner standard sera proposé aux rationnaires en heures ouvrées (HO) du lundi au vendredi. Un déjeuner et un diner standard seront proposés aux rationnaires en heures non ouvrées (HNO) le samedi, dimanche et jours fériés.

L'effectif rationnaire de chaque site (repas standards et menus spécifiques) sera donné au titulaire le jeudi pour la semaine à venir. Un ajustement est possible **24h00 à l'avance (avant 9h00)**.

Repas à thème

La prestation comprendra un repas amélioré, sans supplément de prix, soumis au préalable à l'approbation du responsable du cercle. Les effectifs rationnaires seront ajustés **48h00 à l'avance**

Toutefois, il faudra prévoir des menus spécifiques (musulmans) sur chaque site pour le midi et le soir. Les quantités de repas « sans porc » seront définies par le responsables de chaque site.

Ainsi, qu'un menu de Noël le 24/12 soir et le 25/12 midi et un menu de St Sylvestre le 31/01 soir et le 01/01 midi sans supplément de prix.

Le titulaire devra proposer dans son offre, des exemples de menus à thématiques festives pour une année (exemples : nouvel an chinois, menu créole, Pâques, fête nationale du 14 juillet). Aucun supplément de prix ne sera accordé pour ces prestations thématiques et festives. Les effectifs rationnaires seront donnés **48h00 à l'avance**.

Le titulaire s'engage à livrer, sur les sites désignés par l'acheteur, chaque jour les repas du midi et du soir (cinq livraisons par semaine).

22.3- Livraison des repas

Lot 1 - Sur le site de la DANZ Pointe des Sables

Le titulaire livrera les repas entre 08h00 et 09h00, impérativement dans cette amplitude.

- Le lundi, mardi, mercredi, jeudi pour le jour même,
- Le vendredi pour le vendredi, samedi et dimanche

Lot 2 - Sur le site de la DANZ Rivière Salée

Le titulaire livrera les repas entre 9h00 et 10h00, impérativement dans cette amplitude :

- Le lundi, mardi, mercredi, jeudi pour le jour même,
- Le vendredi pour le vendredi, samedi et dimanche.

Lot 3 - Sur le site du PAE Le Lamentin

Le titulaire livrera les repas entre 10h00 et 11h00, impérativement dans cette amplitude.

- Heures ouvrées (HO) le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi (déjeuner)

Lot 4 - Sur le site du CNEF Le François

Le titulaire livrera les repas entre 11h00 et 12h00, impérativement dans cette amplitude :

- Heures ouvrées (HO) le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi,
- Heures non ouvrées (HNO) le samedi, dimanche et jours fériés.

Les veilles de jours fériés : l'organisation de la distribution des repas sera spécifique pour les jours fériés et les ponts afférents. Elle sera à valider avec le responsable du site.

Le titulaire devra s'adapter aux spécifications des sites, certaines, contraintes seront à prendre en considération : horaire de présence du personnel, plages horaires à éviter. Les modalités pratiques de livraison seront précisées par les responsables des sites dès le début du marché.

ARTICLE 23

STRUCTURES ET COMPOSITION DES REPAS

Le plateau cible décrit les différentes composantes des repas qui seront proposés aux convives.

Le déjeuner et le dîner doivent répondre aux dispositions suivantes :

- ✎ Le menu comprend 5 composantes plus le pain. Il est composé comme suit :
 - D'une entrée : crudités, entrées de légumes secs et/ou autres féculents, entrées protéiques (œuf, poisson), préparations pâtisseries salées, charcuterie ;

- D'un plat protidique :
 - Plat principal à base de viande, poisson, œufs ou abats ;
 - Préparations pâtisseries salées servies en plat principal (crêpes salées, friands divers, pizzas, tartes, quiches, tourtes) ;
 - Charcuteries servies en plat principal (préparation traditionnelle à base de chair de porc, boudin noir, saucisses diverses, crépinettes, etc.) ;
- D'une garniture : légumes, légumes secs, pomme de terre, produits céréaliers ;
- D'un fromage ou d'un produit laitier : lait demi-écrémé, lait fermenté ou autre produit laitier frais, fromage ;
- D'un dessert : fruits crus entiers ou en salade, fruit cuit ou au sirop, pâtisserie, biscuit, sorbet, dessert lacté, glace.

Notas

- Le plat protidique et son accompagnement doivent pouvoir être réchauffés au four micro-onde.
- Une procédure de prise de température se fera sur un échantillonnage lors de la livraison.

Ne seront pas inclus dans le prix du repas : les couverts, les serviettes et les gobelets

ARTICLE 24 – PRESTATIONS DIVERSES

Des suppléments de repas exceptionnels et prestations diverses peuvent être demandés au titulaire du marché. Ils feront l'objet d'une commande spécifique à partir d'un devis préalablement accepté par les deux parties.

ARTICLE 25 – MENUS

Respect des règles de nutrition

Les menus doivent être parfaitement équilibrés sur le plan des apports nutritionnels et caloriques.

Ils doivent répondre et s'adapter aux spécificités tant sur la qualité gustative que sur le choix des aliments.

Ils répondent aux normes recommandées par le Groupe d'Etudes des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN).

Ils intègrent les recommandations des derniers textes législatifs en vigueur, et respecteront les orientations de la politique publique de l'alimentation relative à la restauration collective, et du Plan National Nutrition Santé (PNNS) en vigueur.

Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire. Le plaisir de consommer les repas doit être pris en compte.

Le titulaire doit veiller à ne pas inscrire au même menu, ou d'un jour sur l'autre, le même légume « vert » en accompagnement du plat principal et en hors d'œuvre.

La valeur calorique du déjeuner préconisée est de 40% en moyenne des apports énergétiques quotidiens.

Les repas

Les menus doivent suivre les dernières préconisations du GEMRCN, en particuliers pour les fréquences de présentation des aliments en fonction de leurs valeurs nutritionnelles :

- Le plat protidique : doit apporter au minimum un gramme de protéine (P) par gramme de lipide (L) pour 18 repas sur 20 au minimum, pour assurer une qualité nutritionnelle correcte. Ils seront variés entre bœuf, agneau, veau, porc, volailles, poisson. Les produits non transformés, de bonne qualité protéinique, seront privilégiés.
- Les produits transformés issus de l'agro-alimentaire ne pourront être proposés qu'après validation du BRHL.
- Une viande de boucherie de première catégorie de type rumsteck, entrecôte, steak, gigot d'agneau sera proposé au moins une fois par semaine (à adapter pour les repas spécifiques).
- Les œufs durs en tant que plat principal seront exclus des menus, sauf acceptation ou validation par le BRHL.
- Le plat d'accompagnement : un plat de légumes verts cuits et un plat de féculents doivent être alternés, dans la mesure du possible. Les féculents seront variés entre pommes de terre, pâtes, riz, semoule, légumes secs de préférence bien cuits pour respecter les difficultés de mastications et servis avec une sauce.
- Un fromage ou une préparation à base de lait (sucrée ou salée) constitue un complément protidique et garantit un apport quotidien en calcium. La fréquence d'apparition de fromages selon leur teneur en calcium, respectera les dernières recommandations. Les fromages et autres laitages devront être variés.
- Une crudité au minimum, soit un légume « vert » cru, soit un fruit cru. Quatre à six fruits différents doivent être servis sur une séquence de huit repas principaux.
- Des entrées chaudes (quiches, pizzas, crêpes...) doivent être proposées au minimum une fois pour 20 repas principaux servis successivement.
- Les desserts gélifiés sont proposés au maximum une fois pour huit repas principaux servis successivement. Les desserts tel que le riz au lait, la mousse au chocolat, le gâteau semoule, seront régulièrement proposés.
- Les compotes doivent être conditionnées en coupelles individuelles.
- des pâtisseries seront proposées aux convives à raison de deux par semaine dont 1 le week-end au minimum et à chaque repas festif.

Information nutritionnelle

Le prestataire devra être en mesure de communiquer au directeur du bureau restauration hôtellerie loisirs (BRHL) en priorité :

- Les recettes des différents plats cuisinés et des sauces,
- Les fiches techniques des plats et aliments proposés, où figurent la nature et la liste des ingrédients ainsi que la valeur nutritionnelle : au minimum, la teneur en protides, lipides, glucides et calcium pour 100g de produit (en particulier, pour les produits transformés).

De même, il communiquera les matières grasses utilisées pour la préparation des aliments.

Afin de pouvoir communiquer précisément auprès des usagers, les responsables des sites pourront exiger des compléments d'information et des réponses précises sur la nature des ingrédients : origine et nature des matières grasses, des sucres employés etc...

Définition de la famille nutritionnelle VPO

La famille VPO concerne les plats prêts à consommer à base de viande, œuf, poisson contenant moins de 70% de viandes, œuf ou poisson. Les aliments concernés peuvent être : pizza, quiche, croque-monsieur, hachis Parmentier, brandade, moussaka, cannellonis, raviolis, légumes farcis, panés gratin de viande, coquille de poisson, beignet, cordon bleu industriel, boulettes de viande, poitrine de viande farcie, paupiette, galopin, normandin, toutes les préparations composées d'une base de viande ou poisson éventuellement reconstitué, additionnés de divers ingrédients comme des protéines végétales, des viandes de différentes espèces ou amidon.

L'élaboration des menus

Les menus sont arrêtés d'un commun accord entre le titulaire et le chef du BRHL ou son représentant lors de rencontres. Ceux-ci se réuniront autant que de besoin pour des événements particuliers ou exceptionnels. Le titulaire, ou son représentant, devra obligatoirement y assister.

Les parties rempliront les missions suivantes :

- Suivi du strict respect du cahier des charges, notamment en termes de fréquence et de grammage,
- Validation des projets de menus pour le cycle à venir,
- En cas de remplacement d'un composant de repas, l'équilibre nutritionnel du repas est validé par le responsable de site,
- Lorsqu'ils ont été validés, les menus ne peuvent faire l'objet de modification de la part du titulaire sans autorisation préalable du BRHL,
- Bilan des menus servis lors du cycle précédent sur les appréciations quantitatives et gustatives, et tout autre sujet (livraison, étiquetage, traçabilité, menus à thèmes, retrait de produits qui constituent un échec, introduction de mets nouveaux, etc...).

Le responsable du site prend acte de tout manquement à l'exécution du contrat par le titulaire.

Un mois avant chaque rencontre, le titulaire établit une trame de menus standards et spécifiques.

Les menus seront identiques pour les quatre sites et devront respecter les souhaits du BRHL, dans le respect de ce cahier des charges.

Cette trame de menus couvre une période de huit semaines au minimum et est adressée BRHL.

La totalité des menus sera étudiée, éventuellement modifiée et définitivement adoptée par le BRHL.

Ensuite, le titulaire fournit, sous quinze jours au plus tard un récapitulatif mensuel des menus.

Exemple de plan d'alimentation sur 5 semaines pour établir des menus variés (cf. annexe III)

La modification des menus

Les menus servis doivent impérativement être conformes à ceux arrêtés.

Le titulaire peut éventuellement procéder à des modifications, après en avoir informé le responsable du site concerné et obtenu son accord express, si celles-ci sont justifiées par des contraintes majeures reconnues (approvisionnement défectueux ou manquant, grève, pannes techniques importantes ...) et à condition que celles-ci :

- Respectent les équivalences alimentaires et ne modifient pas l'équilibre nutritionnel et calorique des menus,
- Ne nuisent pas à la qualité hygiénique et organoleptiques des repas.

Edition des menus.

Le titulaire assurera l'édition des menus pour les repas.

Le libellé de chaque met devra être simple et précis et permettra une information claire pour les bénéficiaires. Ces menus peuvent être édités sur des feuilles recto-verso ou fournis sous format numérique. Ils doivent être envoyés avant le 20 de chaque mois.

ARTICLE 26 - FABRICATION - CONDITIONNEMENT - STOCKAGE

Qualités des denrées employées

Les denrées employées pour la confection des repas devront être de première fraîcheurs et être de qualité organoleptique irréprochable. La prestation doit s'inscrire dans une démarche de développement durable en termes d'empreinte écologique globale et dans le respect des principes énoncés lors du Grenelle de l'environnement.

Les techniques et les denrées utilisées pour la confection et la distribution des repas doivent répondre aux dispositions de la réglementation, présente et à venir, notamment :

- Les textes législatifs, généraux et techniques,
- Les normes AFNOR,
- Les dispositions du GEMRCN,
- Les spécifications du présent marché et de ses annexes.

Le soumissionnaire précisera obligatoirement la part de produits frais ainsi que la nature des produits qui seront utilisés dans la fabrication des repas : ces exigences seront détaillées sur un document à joindre à l'offre.

Le titulaire fournira une liste des fournisseurs des principaux produits utilisés concernant : les viandes notamment bovines, ovines, porcines, les volailles, la charcuterie, les œufs, les poissons, les légumes, et fruits, les féculents, les yaourts et fromages, les desserts (pâtisseries, entremets).

Il précisera les marques des produits transformés : yaourt, desserts lactés, compotes, conserves de légume ou de fruits, plats surgelés.

Il devra obligatoirement informer et obtenir l'accord du responsable de site pour tout changement de label ou marque et s'engage à proposer un produit équivalent en qualité gustative et nutritionnelle.

Le titulaire précise dans son offre la nature et la qualité des denrées utilisées pour la fabrication des repas et les méthodes de fabrication mises en œuvres.

Le titulaire s'engage à fournir des produits non étiquetés OGM, selon la réglementation en vigueur.

Principes de fabrication

Les préparations culinaires doivent être simple, soignées et variées.

Les modes de préparation et de distribution doivent répondre à l'ensemble de la législation en vigueur et à venir.

Les denrées sont fabriquées dans une cuisine centrale déclarée avec agrément ou disposant d'une dérogation à l'obligation d'agrément sanitaire (dans le cas de dérogation d'agrément sanitaire la justification sera demandée) respectant les normes en vigueur au niveau de la Food Défense, l'hygiène, les procédés de fabrication et les modalités de transport.

Le titulaire justifiera de l'adaptation permanente de ses outils de production et de son niveau de service à ces règles d'hygiène et de sécurité par tous moyens, et notamment par la mise en place d'une charte de qualité interne (méthode HACCP minimum), d'une procédure de certification ISO, et de la formation permanente de ses salariés.

Il justifiera du plan de maîtrise sanitaire pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis-à-vis des dangers biologiques, physiques et chimiques.

Les conserves

L'emploi de conserves dans le processus de préparation des repas est admis. Le titulaire précisera le pourcentage de ce type de produit qu'il est susceptible d'employer. Toutefois, les produits frais seront toujours privilégiés

Grammages

Les grammages pour adultes répondent au GEMRCN. Si une fourchette de grammage existe pour un produit, seul la tranche haute sera appliquée.

Pour les denrées qui n'y seraient pas mentionnées, les normes du GEMRCN seront appliquées.

Les grammages sont indiqués en poids net dans l'assiette, sans jus et sans sauce.

Conditionnement

Le plateau repas est individuel. Le titulaire proposera son mode de conditionnement.

Chaque contenant du plateau est étiqueté selon la normalisation en vigueur et comporte l'ensemble des indications permettant une identification claire et rapide du produit, notamment :

- La dénomination du produit,
- La composition du produit,
- Le poids,
- La date limite de consommation,
- L'estampille sanitaire du fabricant,
- Le procédé de remise en température (ouvert, fermé, température, durées),
- L'origine des viandes,
- Allergènes à déclaration obligatoire.

Concernant la remise en température, il conviendra d'indiquer sur les étiquettes le temps de remise en température dans un four micro-onde. Le titulaire doit être en mesure de fournir une information lisible à destination des usagers pour la remise en température des plats.

Les plateaux repas seront facilement identifiables :

- Soit par une couleur différente (midi-soir-week-end-plateau spécifique (musulman),
- Soit par tout autre moyen.

Les repas fabriqués et conditionnés sous vide doivent être livrés dans des barquettes prévues et adaptées à la remise en température au micro-onde et facilitant le service, sans qu'il y ait de manipulations intermédiaires des denrées par les agents. Les contenants doivent pouvoir également être réchauffés sans transvasement dans une assiette.

Le soumissionnaire s'engage à ce que les plans d'analyses qu'il réalise, intègre les critères microbiologiques et physico-chimiques, sans préjudice des critères fixés par la réglementation en vigueur, du Guide pour le choix de critères analytiques lors de l'élaboration d'un cahier des clauses techniques dans le cadre des achats de denrées alimentaires au profit des armées.

En début du marché, le titulaire tiendra compte des éléments propres à chaque site qui peuvent évoluer au cours du contrat.

Le soumissionnaire proposera ses démarches engagées dans le cadre du développement durable.

STOKAGE

Les plateaux repas seront entreposés dans des réfrigérateurs.

ARTICLE 27 - APPROVISIONNEMENT

Viandes et aliments protidiques

Viande bovine : toutes les denrées à bases de viande bovine devront être issues d'animaux élevés pour leur production de viande. Les steaks hachés et la viande pourront être surgelés.

Volailles : les volailles entières ou en morceaux (poulet, dinde, pintade...) proposées devront être certifiées et/ou labellisées. La provenance de ces produits sera précisée et appréciée : élevage, abattage, transformation, ainsi que les délais et durées de transport entre le lieu d'abattage et le traitement final en cuisine centrale.

Autres catégories de viande : porc, agneau, mouton. Le soumissionnaire s'engage à apporter la preuve de la provenance de ces produits sur simple demande : origine, lieu d'élevage, lieu de transformation, suivi sanitaire, délais de transport entre lieux d'abattage et traitement en cuisine.

Fruits et légumes verts

Les fruits frais seront de catégorie extra. Le soumissionnaire expliquera ses démarches et éventuels partenariats avec des producteurs de proximité.

Les fruits frais devront présenter un degré de développement et de maturité permettant une consommation au moment des repas.

Le soumissionnaire établira la liste des légumes verts qui sont utilisés frais, appertisés, surgelés pour les différentes préparations.

Autres produits

Une attention particulière sera apportée sur l'ensemble de l'approvisionnement des différentes denrées : les pâtes et le riz seront de qualité supérieure.

Les fromages et produits laitiers : la qualité des fromages sera optimale, le fromage râpé ajouté dans les gratins sera composé à 100% d'emmental ou de gruyère, sans ajout d'autres protéines non laitières (amidon de pomme de terre, arômes, colorant, lait écrémé en poudre, etc...).

Les produits transformés issus de l'agro-alimentaire doivent présenter une bonne valeur nutritionnelle. Les fiches techniques seront à communiquer aux responsables des sites sur demande.

L'exclusion de l'huile de palme des produits transformés sera appréciée.

Ainsi, la composition des différents produits prêts à être consommés comme des crèmes lactées, des pâtisseries, devra être connue : les ingrédients simples seront toujours privilégiés à des produits de synthèse.

Traçabilité, étiquetage et contrôle des filières

Le soumissionnaire présentera son plan de maîtrise sanitaire, ainsi que les procédures de traçabilité.

La traçabilité des viandes devra être conforme à l'application des derniers textes réglementaires en vigueur pour l'Union Européenne et en France particulièrement.

Le soumissionnaire s'engage à indiquer dans l'offre la traçabilité de la viande bovine, ovine et des volailles. Il mettra à disposition de la personne publique la traçabilité complète de la filière viande mais aussi de toutes les autres denrées.

Par ailleurs, il s'engage à une veille sanitaire pour pallier tous risques alimentaires pouvant survenir.

ARTICLE 28 - PERSONNES A CONTACTER

Site de la pointe des Sables

Chef de site ou son adjoint

Téléphone : 05 96 60 84 85 / Télécopie : 05 96 42 06 52

Chef de quart :

Téléphone : 05 96 42 06 52

Site de Rivière Salée

Chef de site ou son adjoint

Téléphone : 05 96 68 79 24 / Télécopie : 05 96 68 79 79

Chef de quart :

Téléphone : 05 96 68 79 25

Site du LAMENTIN (PAE)

Chef de site ou son adjoint

Téléphone : 05 96 66 41 02 / Télécopie : 05 96 39 50 41

Chef de quart

Téléphone : 05 96 66 41 07

Site du FRANCOIS (CNEF)

Chef de site ou son adjoint

Téléphone : 05 96 76 59 26

Chef de quart :

Téléphone : 05 96 76 59 26

Annexe I – Lettre d'engagement d'un fournisseur

Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments

Je soussigné

Directeur de l'établissement

atteste :

- 1) Respecter les dispositions réglementaires nationales et européennes relatives à la mise sur le marché de denrées alimentaires sur le territoire national français et applicables notamment aux opérations de production, de stockage, de transport et de distribution des denrées alimentaires, y compris en matière de déclaration d'activités auprès des services de contrôle officiel de la sécurité sanitaire des aliments (DD(CS)PP), d'agrément sanitaire (s'il y a lieu), de formation, de traçabilité et d'alertes sanitaires.
- 2) Accepter, le cas échéant, la visite d'audit sur mon ou mes sites de production et de stockage, des représentants du pouvoir adjudicateur et du service de santé des armées (SSA), visant à évaluer les conditions de production, stockage, transport et distribution des produits fournis au ministère des armées en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments.
Indépendamment de cet audit potentiel, je m'engage à transmettre, sur demande de ces services, les fiches produits, attestations, enregistrements, éléments de traçabilité et tout autre document en lien avec la sécurité sanitaire et la sûreté des denrées alimentaires fournies au ministère des armées.
- 3) M'engager 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 disponible sur le lien internet suivant : https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf
A ce titre, je décris au verso les mesures de sûreté mise en place au sein de mon établissement et m'engage à fournir aux restaurants militaires approvisionnés l'identité des chauffeurs et l'immatriculation des véhicules de livraison.
Je m'engage également à 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 comme client et à fournir des produits dont le conditionnement et éventuellement l'emballage sont conçus de manière à pouvoir détecter facilement leur ouverture (cartons scotchés, bagues d'invulnérabilité, opercules..).

Fait pour servir et valoir ce que de droit

À

Le

Signature et cachet de l'entreprise

Description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement
(illustrée, le cas échéant, par des photos, procédures ou documents internes complémentaires)

Nom du fournisseur :

Adresse du ou des sites où sont produites ou stockées les denrées fournies au ministère des armées :
.....

1. Descriptif des mesures de protection des accès et des locaux de stockage

Protection périphérique, détection des intrusions, alarmes, vidéosurveillance, gardiennage...

2. Descriptif des dispositions relatives au personnel de l'entreprise : Recrutement, intérimaires, formation...

3. Gestion des accès pour le personnel extérieur : Sous-traitants (entreprise de nettoyage, maintenance...), fournisseurs, auditeurs, visiteurs...

4. Gestion de crise et des produits non-conformes ou suspects : Alerte sanitaire, consigne/retrait/rappels, traçabilité, conditionnements et produits jetables, analyses et plan de continuité.

5. Description des modalités de transport y compris modalités spécifiques pour l'export : Véhicules, suivi et sécurisation du transport...

6. Gestion des produits dangereux : Produits de nettoyage, lubrifiants, carburants, réactifs...

7. Maîtrise de la sécurité informatique : Intrusion, traçabilité, fichier et adresse des clients, sensibilisation du personnel

8. Descriptif des exigences demandées aux fournisseurs en matière de food defense : Audits, clauses contractuelles, certifications...

À

Le

Signature et cachet de l'entreprise

 MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	FICHE DE LIAISON FOURNISSEUR DE DENRÉES ALIMENTAIRES	 Service de santé des armées
--	--	--

Pouvoir adjudicateur du marché/contrat :	☐ SCA (à préciser) : ☐ EdA ☐ Autre (à préciser) :
Cadre de la demande :	☐ Sélection fournisseur avant marché ☐ Surveillance marché ☐ Litige/incident
CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	
Période du marché :	
Nature des produits faisant l'objet du marché : (indiquer le mode de conservation, par ex. viandes réfrigérées)	
CCTP (extrait à joindre) :	
COORDONNÉES DU FOURNISSEUR	
Nom et adresse du site à évaluer :	Nom et adresse du titulaire du marché (si différent) :
Téléphone :	Téléphone :
Fax :	Fax :
Adresse mail :	Adresse mail :
Personne à contacter :	Personne à contacter :
Fonction :	Fonction :
Téléphone :	Téléphone :
N° agrément sanitaire :	Sans objet ☐
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (Description des litiges et incidents rencontrés, conditions de réalisation des précédents marchés...)	

À _____, le _____
(Nom et visa du demandeur)

Annexe II - Fiche Incident

FICHE INCIDENT

NOM DU SERVICE BENEFICIAIRE :

NOM DU TITULAIRE :

OBJET DU MARCHE :

.....

N° DE MARCHE :

N° DU LOT :

1	NATURE DE L'INCIDENT (ou des incidents) Détail du ou des incidents

2	Actions menées par la personne en charge du contrôle	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles
	- remarque verbale au titulaire	☐	
	- remarque écrite au titulaire (document à joindre à la fiche d'incident)	☐	
	- AUTRES (applications des dispositions prévues par le CCP, proposition du taux de réfaction, pourcentage de travaux réalisés, infraction constatée, matériel rejeté, ...)	☐	

3	Traitement du ou des incidents par le titulaire	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles
- <u>incident(s) traité(s) rapidement</u>			
♦ et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s)		☐	
♦ mais qui s'est (se sont) renouvelé(s)		☐	
- incident(s) en cours de règlement		☐	
- <u>incident(s) non réglé(s) à ce jour</u>		☐	
UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT			
A Fort-de-France , le Nom, qualité et signature du rédacteur de la fiche		A _____ , le Nom, qualité et signature du représentant du titulaire	
<u>DESTINATAIRE :</u> DICOM FAA Division Achats Finances/Bureau achats publics Mail : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr			

Annexe III - Exemple de plan d'alimentation sur 5 semaines pour établir des menus variés

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Planche 1	Midi	Charcuterie	Porc	Poisson	Volaille	Poisson	Porc	Agneau
	Soir	Bœuf	Volaille	Bœuf	VPD	Œufs	Veau	Poisson
Planche 2	Midi	Volaille	VPD	Porc	Agneau	Porc	Volaille	Œufs
	Soir	Œufs	Bœuf	Poisson	Volaille	Bœuf	Poisson	Charcuterie
Planche 3	Midi	Bœuf	Porc	Œufs	Charcuterie	Bœuf	Abat	Poisson
	Soir	Veau	Volaille	Poisson	Volaille	Poisson	VPD	Charcuterie
Planche 4	Midi	Poisson	Œufs	Bœuf	Veau	Poisson	Porc	Bœuf
	Soir	Bœuf	Porc	Poisson	Bœuf	Volaille	Poisson	Œufs
Planche 5	Midi	Œufs	Bœuf	Poisson	VPD	Veau	Volaille	Porc
	Soir	Poisson	Charcuterie	Porc	Volaille	Abat	Poisson	Bœuf

Figure 4 : Plan alimentaire 7 jours, 2 plats midi, 1 plat soir