



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Mise en place de prestations de restauration au profit du personnel travaillant sur le site de Diane, rattaché à la Base de Défense de Ventiseri.

Segment d'achat : GM 41.04.01

Code CPV : 55520000-1

Section achat : Services Traiteur

Numéro de consultation : DAF_2026_001116

Forme du marché : Marché à procédure adaptée – Accord-cadre à bons de commande

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

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
☐	☐	☐	☒	☐	☐

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

TABLE DES MATIERES

1^{ERE} PARTIE - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	5
ARTICLE 1 - PREAMBULE	5
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 3 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC	5
4.1 PROCEDURE DE PASSATION	5
4.2 FORME DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	5
4.3 DUREE DU MARCHE PUBLIC	5
4.3.1 <i>Durée initiale et début d'exécution</i>	5
4.3.2 <i>Reconduction de marché public</i>	5
4.4 MONTANT DU MARCHE PUBLIC	6
4.5 MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
4.6 REPRESENTATION DES PARTIES	6
4.6.1 <i>Représentation de l'acheteur</i>	6
4.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	7
4.6.3 <i>Groupement de commande</i>	7
4.7 SOUS - TRAITANCE OU SOUS-CONTRACTANT QUI PRESENTE LE CARACTERE DE SOUS-TRAITE	7
4.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS	7
4.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE	8
ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	8
5.1 PIECES PARTICULIERES	8
5.2 PIECES GENERALES	8
5.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE	8
5.3.1 <i>Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle</i>	8
5.3.2 <i>Régime des droits de propriété intellectuelle</i>	8
5.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	8
ARTICLE 6 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	9
6.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	9
6.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	9
6.1.2 <i>Actualisation des prix fermes</i>	9
6.1.3 <i>Révision des prix</i>	9
6.1.4 <i>Clause butoir</i>	10
6.1.5 <i>Clause de sauvegarde</i>	10
ARTICLE 7 - MODALITES DE LIVRAISON	10
ARTICLE 8 - DELAIS D'EXECUTION	10
8.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE	10
8.3 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	11
8.4 ETAT STATISTIQUE	11
ARTICLE 9 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
9.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	11
9.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET	11
9.2.1 <i>Admission</i>	11
9.2.2 <i>En cas de non-conformité</i>	12
ARTICLE 10 - PENALITES	12
10.1 PENALITES DE RETARD	12
10.1.1 <i>Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique</i>	12
10.1.2 <i>Pénalités pour mauvaise exécution des prestations</i>	13
10.1.3 <i>Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)</i>	13
10.1.4 <i>Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé</i>	13

ARTICLE 11 - AVANCES.....	13
ARTICLE 12 - ACOMPTES.....	13
ARTICLE 13 - RETENUE DE GARANTIE.....	13
13.1 CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCE.....	13
ARTICLE 14 - SERVICE FAIT PRESUME.....	13
ARTICLE 15 - MODALITES DE FACTURATION.....	13
15.1.1 Mentions obligatoires.....	13
15.1.2 Transmission des factures.....	14
15.2 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT.....	14
15.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT EN CARTE D'ACHAT (CHA).....	15
15.4 MODE DE REGLEMENT.....	15
15.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT.....	15
ARTICLE 16 - TAUX DE TVA.....	15
ARTICLE 17 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC.....	15
17.1.1 Clause de réexamen.....	15
17.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire.....	16
ARTICLE 18 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	16
18.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM.....	16
18.1.1 Mesures de sécurité.....	16
18.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM.....	17
18.1.3 Accès des véhicules sur le site.....	17
18.1.4 Cas des sous-traitants et des sous-contractants.....	17
18.2 MESURES DE PREVENTION.....	17
18.3 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE.....	17
18.4 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE.....	17
18.5 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES.....	18
18.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public.....	18
18.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	18
18.5.3 Assurance.....	18
18.5.4 Reprise du personnel.....	19
18.6 AUTRES OBLIGATIONS.....	19
18.6.1 Obligation de conseil.....	19
18.6.2 Obligation d'information.....	19
18.6.3 Obligation de confidentialité.....	19
18.6.4 Obligation de résultat.....	19
18.7 RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	19
18.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	19
18.7.2 A l'égard du cahier des charges.....	19
18.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants.....	20
ARTICLE 19 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
19.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS.....	20
19.2 LANGUE.....	20
19.3 RESILIATION.....	20
19.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	21
19.5 DIFFERENDS.....	21
19.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur.....	21
19.5.2 Règlement des différends par la médiation.....	21
19.6 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	22
ARTICLE 20 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....	22
20.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE).....	22
20.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM).....	22
20.3 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	22

ARTICLE 21 - DEROGATIONS	24
2^{EME} PARTIE - DISPOSITIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	25
ARTICLE 1 - PRESTATIONS ATTENDUES	25
1.1 CARACTERISTIQUES GENERALES	25
1.2 CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	25
ARTICLE 2 - MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION	26
2.1 EFFECTIFS	26
2.2 HORAIRES DES PRISES DE REPAS	26
2.3 MODALITES DE COMMANDE	26
2.4 PERIODE DE FERMETURE	26
ARTICLE 3 - QUALITE DES DENREES ALIMENTAIRES	26
3.1 SPECIFICATIONS DE SALUBRITE	27
3.2 SPECIFICATIONS ORGANOLEPTIQUES	27
3.2.1 Préparation des aliments	27
3.2.2 Spécifications qualitatives	27
3.2.3 Températures des plats	27
ARTICLE 4 - CONTROLE DES PRESTATIONS	27
ARTICLE 5 - PLAN DE MAITRISE SANITAIRE	28

1^{ère} PARTIE - Dispositions Administratives Particulières

Article 1 - Préambule

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

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un marché public au profit du Groupement de soutien Commissariat Ventiseri.

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

Article 2 - Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de restauration au profit du personnel travaillant sur le site de Diane, rattaché à la Base de Défense de Ventiseri.

Les prestations de restauration auront lieu dans la ville de Linguizzetta (20230).

Il s'agit d'un marché de prestation de service assorti d'une obligation de résultat.

Le descriptif technique des prestations à réaliser, ainsi que les conditions d'exécution, sont définies en deuxième partie du présent cahier des clauses particulières (CCP).

Article 3 - Mode de dévolution - Allotissement

L'objet du présent marché à procédure adaptée ne permet pas de procéder à un éventuel allotissement. L'identification de prestations distinctes est impossible.

Article 4 - Caractéristiques du marché public

4.1 Procédure de passation

Le marché public est passé selon la procédure adaptée pour les services sociaux et autres services spécifiques avec publicité et avec possibilité de négociation définie aux L.2123-1 alinéa 2 et R.2123-4 à R. 2123-5 et R2123-7 du CCP et en vertu de l'article 27 et 28 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

4.2 Forme du (des) marché(s) public(s)

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

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins, pendant toute la durée de vie de l'accord-cadre.

4.3 Durée du marché public

4.3.1 Durée initiale et début d'exécution

Le marché à procédure adaptée est conclu pour une durée de 12 mois, hors reconductions éventuelles, à compter de la date de début d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement.

4.3.2 Reconduction de marché public

Le marché à procédure adaptée est reconductible de manière tacite, trois fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de 12 mois. En tout état de cause, la durée maximum sera de 4 ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de 2 mois.

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

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

4.4 Montant du marché public

Les montants du marché public sont ceux qui figurent à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Conformément à l'article R.2162-4 2° du CCP, les montants maximaux, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Lot Unique	Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour la durée totale
Prestation de restauration au profit du personnel militaire sur le site de Diane	52 000 €	206 000 €

4.5 Marché public de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence.

Si un tel marché public est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, quatre (4) ans, périodes de reconduction comprises.

4.6 Représentation des parties

4.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

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

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

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché/ Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, la Division ressources du GSC est responsable de l'émission des bons de commande et du suivi de l'exécution du marché.

La Section Achats Contrôle des Prestations (SACP) de la division ressources du GSC sera l'interlocutrice privilégiée pour l'exécution technique des prestations du marché. Ils s'appuieront au quotidien sur le(s) correspondant(s) technique(s) du site bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par le(s) correspondant(s) technique(s) du site relevant du groupement soutien commissariat de Ventiseri.

Les noms et coordonnées des correspondants seront transmis au titulaire lors d'une réunion de lancement ou au moment de la notification.

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

4.6.2 Représentation du titulaire

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

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

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

4.6.3 Groupement de commande

Sans objet

4.7 Sous -traitance ou sous-contractant qui présente le caractère de sous-traité

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire du marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par PLACE ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.

Ce formulaire est téléchargeable sur internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

4.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N° du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les demandes de paiement seront libellées en euros.

Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

4.9 Réunion de démarrage du marché

Une revue de contrat (réunion de lancement) pourra être programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (le cas échéant : acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution. Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

Par la suite, des réunions à fréquence semestrielle seront programmées entre le titulaire et le prescripteur.

Article 5 - Pièces constitutives du marché

5.1 Pièces particulières

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

- L'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et ses annexes :
 - o Annexe 1 à l'ATTRI1 « annexe financière_DAF_2026_001116 » ;
 - o Annexe 2 à l'ATTRI1 « Performance environnementale » ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP), DAF_2026_001116 et son annexe 1 ;
- Les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- Les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- Les ordres de service émis au titre du marché ;
- Les bons de commandes émis au titre du marché ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces

5.2 Pièces générales

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

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

5.3 Propriété intellectuelle

Sans Objet

5.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle

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

5.3.2 Régime des droits de propriété intellectuelle

Sans objet

5.4 Dérogation au principe d'exclusivité

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

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

Article 6 - Prix et conditions de paiement

6.1 Régime financier, détermination des prix

6.1.1 Types, forme et contenu des prix

Le marché public est traité à prix unitaire.

Ils sont détaillés dans l'annexe financière de l'ATTR11.

Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

Les prix sont fermes la première année puis révisibles.

6.1.2 Actualisation des prix fermes

Sans objet.

6.1.3 Révision des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Les prix initiaux sont valables la première année du marché public à compter de sa date de notification puis ils sont révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du début d'exécution du marché public par application de la formule suivante :

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

dans laquelle :

P = Prix révisé HT

P₀ = Prix initial au mois de remise des offres HT

N₀ = index INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration (Prix de marché – Identifiant INSEE 010766519, valeur de cet indice pour le mois zéro (**mois de remise des offres ou de fin de négociation**) :

N = index INSEE des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.2 – Services de traiteurs et autres services de restauration (Prix de marché – Identifiant INSEE 010766519, valeur du dernier indice définitif paru à la **date de révision (= mois anniversaire de notification- dernier indice définitif connu)**.

Lien indice INSEE : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766519#Graphique>

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

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande au plus tard un mois avant la date anniversaire ou date anniversaire du début des prestations du marché public, par courriel à l'adresse suivante :

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

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

A défaut de réception de la demande par le titulaire dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

La révision se fait à la hausse comme à la baisse.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et s'appliquent aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

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

6.1.4 Clause butoir

Sans objet

6.1.5 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à (six) 6,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

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

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

Article 7 - Modalités de livraison

Sans objet

Article 8 - Délais d'exécution

8.1 Délais d'exécution des prestations exécutées via bons de commande

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

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par les représentants du GSC, dans un délai minimum de 2 jours ouvrables avant le jour de la prestation.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (ATTR11).

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

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence de la prestation.
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;
- le jour ou délai des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article Article 10 - du présent C.C.P.

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

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS

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

8.2 Prolongation des délais d'exécution

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

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

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

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

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

8.3 Etat statistique

Le titulaire transmet chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au titre du présent marché, à l'acheteur à l'adresse suivante : pfc-sud.agt.fct@intradef.gouv.fr

Cet état d'activité comprend :

- Nombres de repas servis ;
- Répartition entre repas consommés sur place et repas à emporter ;
- Répartition des ventes par formules ;
- Le montant annuel commandé.

Le délai de transmission de l'état statistique est de 30 jours ouvrés suite à la demande de l'administration.

Article 9 - Constatation de l'exécution des prestations

9.1 Opérations de vérification

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

9.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

9.2.1 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le représentant du GSC prononce l'admission des prestations.

Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une attestation de service fait (ASF) concluante, les prestations sont réputées admises.

Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une ASF non concluante, le représentant du GSC, notifie au titulaire la décision d'admission avec réfections et/ou pénalités. Cette décision, accompagnée de l'ASF non concluante, est notifiée dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de fin d'exécution des prestations.

En parallèle, le représentant du GSC adresse à l'acheteur le dossier justifiant l'application des réfections et/ou pénalités.

9.2.2 En cas de non-conformité

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

Admission avec réfaction :

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

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

Article 10 - Pénalités

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont exigibles dès le premier euro.

10.1 Pénalités de retard

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

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

Motifs des pénalités	Montant des pénalités en Euros
Pénalités pour non réalisation des prestations (Repas non délivré sur place ou à emporter).	Pénalité forfaitaire égale à 40% du prix de base du repas multiplié par le nombre délivré.
Pénalités pour non remise de contrat éventuel de sous-traitance.	30 euros par jour calendaire à compter du 1er jour de retard constaté.
Pénalités pour non-respect de la clause environnementale et des engagements pris au titre du l'annexe 2 à l'ATTRI1 « cadre de réponse performance environnementale ».	30 euros par jour calendaire par infraction constatée.
Pénalités pour retard de présentation de l'attestation d'assurance.	30 euros par semaine de retard, décomptée à compter du premier jour de retard suivant les quinze (15) jours ouvrés après la date de notification du marché.
Pénalités pour retard de présentation d'attestation fiscale.	30 euros par semaine de retard.

10.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique

En cas de retard de présentation de l'état statistique, le titulaire s'expose à une pénalité de 30 € par jour calendaire de retard (cf. à l'article 7.4 du présent CCP) à compter du premier jour de retard.

10.1.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Motifs des pénalités	Montant des pénalités en Euros
Pénalités pour non-respect des prestations attendues (composition des repas sur place ou à emporter y compris condiments, couverts et serviettes)	20 euros par infraction constatée.
Pénalités pour non-respect des plages horaires (repas sur place ou à emporter)	20 euros par demi-heure de retard.

10.1.3 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)

Sans objet

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

Sans objet

Article 11 - Avances

Le titulaire ne peut pas prétendre l'avance car le marché ne remplit pas les conditions de droit.

Article 12 - Acomptes

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

Article 13 - Retenue de garantie

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

13.1 Cession ou nantissement de créance

Sans objet

Article 14 - Service fait présumé

Sans objet

Article 15 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.
Les prestations sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

15.1.1 Mentions obligatoires

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

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. Le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx)
4. le n° et la date du bon de commande

5. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
6. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
7. la date de réalisation des prestations;
8. le service bénéficiaire ;
9. la quantité et la dénomination des prestations réalisées;
10. les prix unitaires HT ;
11. le montant total HT de la facture ;
12. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
13. le montant TTC de la facture.

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

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

15.1.2 Transmission des factures

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

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

15.2 Délais global de paiement

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

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

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

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

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 15.5 infra.

15.3 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)

Sans objet

15.4 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

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

15.5 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement

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

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

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 16 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Article 17 - Modification du marché public

17.1.1 Clause de réexamen

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

Cela pourra concerner notamment :

Variation des prix- révision :

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans

un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

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

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

Prix nouveaux/ poste au BPU :

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

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

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

- Devis du titulaire ;
- Prix en lien direct avec l'objet du marché ;
- Mise à jour de l'annexe financière ;
- Prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure ;
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision.

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas le montant maximum du marché.

Toute modification fait l'objet d'un acte modificatif, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis de 15 jours avant la date prévue de la modification.

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

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

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

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

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

Article 18 - Obligations et responsabilité du titulaire

18.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM

18.1.1 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

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

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

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

18.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

Sans objet

18.1.3 Accès des véhicules sur le site

Sans objet

18.1.4 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Dans le cadre d'un contrat, une partie des prestations peuvent-être sous-traitées. Le sous-traitant doit alors être déclaré et si nécessaire, habilité.

Dans le cadre de sous-contrats, le sous-contractant doit également être identifié et si, nécessaire, habilité.

La personne morale avec laquelle l'autorité contractante a conclu le contrat est qualifiée de primo-contractante et elle est responsable des déclarations et des habilitations de tout sous-traitant et sous-contractant.

Le titulaire du marché, avant de faire intervenir un sous-traitant ou un sous-contractant, doit en informer l'autorité contractante qui jugera du bon niveau de sécurité pour le nouvel entrant.

18.2 Mesures de prévention

Sans objet

18.3 Obligations de garantie technique

Sans objet

18.4 Obligations environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets d'emballage vers les filières appropriées.

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021, le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE)* ou équivalent.

**Créé en 1992, l'Ecolabel européen (CEE) est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union européenne qui traduit la qualité environnementale de produits et services de grande consommation à la fois « Business to Business » and « Business to Consumer » (hors produits pharmaceutiques et produits alimentaires). Il réunit des caractéristiques uniques qui en font un gage de sérieux et de garantie pour repérer des produits et services qui ont des impacts moindres sur l'environnement.*

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées à l'annexe 2 à l'ATTRI1.

18.5 Obligations administratives et réglementaires

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

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

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

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

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

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

18.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

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

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

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1° du code du travail.

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

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

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

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

18.5.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9.1 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.

Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/FCS, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance au titre de la candidature.

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

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

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

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

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

18.5.4 Reprise du personnel

Sans Objet.

18.6 Autres obligations

18.6.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements et de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

18.6.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

18.6.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

18.6.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.

A ce titre, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques pour chaque opération. Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité. La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

18.7 Responsabilité du titulaire

18.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

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

18.7.2 A l'égard du cahier des charges

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente. Cette disposition vaut non

seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

18.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant.

Le personnel doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance ;
- bien connaître et respecter les consignes ;
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire ou de celui ou ceux de ses sous-traitants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 30 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

Article 19 - Dispositions diverses

19.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

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

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

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

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

19.2 Langue

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

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

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

19.3 Résiliation

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

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

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

- En cas de cession de marché conformément à l'article 17.1.2 du CCP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 6.1.5 du CCP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1, 17.5, 17.6 CCP ;

19.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

19.5 Différends

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

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

19.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME.

Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr

Les comités de règlement amiable des différends : <https://.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

19.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 20 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

20.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe 1 du présent CCP est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité. Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

I) d'accompagner le titulaire :

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

II) d'informer l'acheteur :

1. lors de la signature d'une convention de stage ;
2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

Article 21 - Dérogations

Les articles suivants du présent CCP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du CCP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
4.6.1	3.7.1 et 27
5.1	4.1
6.1.3	10.2.2
6.1.5	38
8.1	3.7.1
9.2.1	30.1
10	14.1.3
10.1	14.1.1 et 14.1.2
18.5.2	9.2

2^{ème} PARTIE - Dispositions Techniques Particulières

Le marché à procédure adaptée à bons de commande a pour objet la mise en place de prestations de restauration au profit du personnel travaillant sur le site de Diane, rattaché à la Base de Défense de Ventiseri.

Ce site de Diane ne disposant pas de centre de restaurations, les prestations auront lieu dans la ville de Linguizzetta (20230), sur place ou à emporter.

Article 1 - Prestations attendues

1.1 Caractéristiques générales

La prestation consiste en la réalisation du déjeuner et du dîner tout au long de l'année. Les prestations de restauration auront lieu dans la ville de Linguizzetta (20230).

1.2 Caractéristiques techniques

Les repas seront pris 4 jours par semaines (du lundi au jeudi inclus), avec possibilité le vendredi selon les activités.

Les repas seront pris dans les locaux ou installations du titulaire ou à emporter.

Le titulaire doit produire un repas qualités « traiteur » correspondant à la structure classique :

- Entrée;
- Plat principale et sa garniture ;
- Dessert ;
- Pain.

Il sera fourni une bouteille d'eau (1 litre) ou équivalent, pour deux personnes.

Le titulaire proposera au minimum 5 plats au choix à la carte (y compris menu du jour) dont un plat végétarien (facultatif).

Le titulaire proposera dans sa grille de menus un choix pour chacun des plats composant le repas de la façon suivante :

Entrée

Le titulaire proposera une entrée variée (crudités, charcuterie, poisson, quiches, friands, ...) à chaque repas.

La même entrée ne pourra être servie plus de deux fois par semaine.

Plat principal et sa garniture

Le plat principal est soit une base protidique (viande ou grillade, poisson, ovo-produit) et sa garniture, soit un plat complet (potée, choucroute, paella, couscous, ...).

Le titulaire doit proposer à chaque repas un plat principal varié (une viande et un poisson ou un ovo-produit).

Une même recette de viande ou de poisson ou d'un ovo-produit ne peut être servie plus d'une fois sur une période de deux semaines.

La garniture (féculents, légumes) est servie en accompagnement d'une viande ou équivalent. Une même recette ne peut être servie plus de deux fois par semaine.

Les recettes garnies exclusivement de féculents ne doivent pas être servies plus de trois fois par semaine.

Fromages, yaourts et desserts

L'appellation générique « fromages » désigne divers produits lactés fermentés. Le dessert est une pâtisserie (tarte, gâteau, ...), un fruit ou en entremet (flan, riz au lait, ...) Le prestataire proposera aux choix, fromage ou yaourt, ainsi qu'un minimum de 4 desserts sur la carte.

Pain

Le titulaire fournira du pain frais (petit pain individuel ou baguette) pour chaque repas.

Le titulaire fournira au minimum pour 4 personnes :

- Soit ½ baguette par personne et par repas
- Soit 2 petits pains individuels par personne et par repas

La fourniture même à titre exceptionnel de pain ressaisi au four, congelé ou décongelé n'est pas admise. Si le pain est trop cuit ou brûlé, il peut faire l'objet d'un rejet et d'un remplacement dans les plus brefs délais.

Article 2 - Modalités d'exécution de la prestation

2.1 Effectifs

Le nombre de rationnaires théorique est de 6 personnes. Ces effectifs sont variables selon l'activité jusqu'à 15 personnes en période normale.

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif et n'engage pas l'administration.

En cas de modification du nombre de rationnaires par rapport à l'effectif théorique, le service bénéficiaire avertit le titulaire en respectant le délai indiqué dans l'offre du titulaire (sous un délai de 48h00 maximum). En cas de forte augmentation, le titulaire proposera alors des plats dans la limite de ses possibilités.

Les plats sur les cartes effectivement fournis doivent être conformes au projet ainsi mis au point. Toutefois, le titulaire peut, en cours de réalisation, procéder à des modifications, à condition que celles-ci soient justifiées par les nécessités d'approvisionnement, ne nuisent pas à l'équilibre alimentaire du repas, ne modifient pas sa valeur nutritionnelle et soient remises pour approbation au représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard dans la journée qui précède la fourniture du repas.

2.2 Horaires des prises de repas

Les repas seront pris chez le titulaire tous les jours de la semaine aux horaires suivants :

- déjeuners : entre 11h00 et 14h00 ;
- dîners : entre 19h00 et 21h00.

2.3 Modalités de commande

Les commandes devront être effectuées au minimum 2 jours ouvrables avant le jour de la prestation pour communiquer l'effectif, par téléphone ou email adressé au titulaire.

Le point de contact est le chef du site militaire de Diane.

2.4 Période de fermeture

Le site de Diane est fermé environ 2 semaines l'hiver, aucun repas n'est donc nécessaire sur cette période.

De même, de mi-juin à mi-septembre, en raison de la mise en place de journées continues, pas de repas prévus sauf en cas d'exercice exceptionnel et préalablement réservé auprès du titulaire. Le reste de l'année la prestation doit avoir lieu.

Article 3 - Qualité des denrées alimentaires

Le titulaire s'engage à utiliser des produits de qualité loyale et marchande, en respectant le règlement Européen N° 2073/2005 définissant les critères de sécurité et d'hygiène des procédés des produits ainsi que les critères de la Fédération des entreprises du commerce et de la distribution.

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

Elles doivent notamment être conformes aux normes homologuées et enregistrées AFNOR, et aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe permanent d'études des marchés de denrées alimentaires (GPEM/DA).

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

- La réglementation nationale (**décret n° 2002-1465 du 17 décembre 2002** relatif à l'étiquetage des viandes bovines des établissements de restaurations) ;
- La réglementation européenne (**règlement (CE) n° 1760/2000 du 17 juillet 2000** et règlement (CE) n° **1825/2000 du 25 août 2000** portant modalités d'application du règlement (CE) n°1760/2000 du 17 juillet 2000).
- La réglementation nationale (**décret n° 2025-141 du 13 février 2025**) relatif à l'affichage des viandes bovines, porcines, ovines et de volailles.

3.1 Spécifications de salubrité

Les manipulations intervenant dans la cuisine du titulaire doivent être conformes aux dispositions des **règles sanitaires en restauration** encadrées par le **Règlement (CE) n°178/2002** et complétées par des **arrêtés nationaux** comme ceux du **18 décembre 2009** et du **8 octobre 2013**.

3.2 Spécifications organoleptiques

3.2.1 Préparation des aliments

Le titulaire est lié par une obligation de résultat. Les préparations doivent être soignées, variées et appétissantes.

Les aliments doivent si possible être originaires ou limitrophes de la région de mise en consommation et correspondre aux saisons. Ceci est un facteur important de qualité.

Le moment de la préparation des plats doit permettre la maîtrise sanitaire des denrées jusqu'à leur distribution.

Spécifications de salubrité : cas des OGM et des produits pouvant comporter des allergènes majeurs.

Le titulaire doit respecter les dispositions des textes en vigueur. Il s'engage à toujours suivre et appliquer la législation en vigueur et à adapter en permanence ses méthodes d'approvisionnement.

Le titulaire doit avoir sécurisé la démarche de traçabilité de ses produits. Il fournit, sur demande, la preuve de son action et des solutions adaptées.

Le titulaire ne met pas en fabrication des produits dont l'étiquetage précise qu'ils contiennent des organismes génétiquement modifiés (OGM). Si dans certains cas rares, l'utilisation de ceux-ci est inévitable, le titulaire doit en informer le bénéficiaire des prestations au moment de la présentation des plats. Le titulaire s'engage également à informer la clientèle sur la provenance des viandes

3.2.2 Spécifications qualitatives

Les denrées utilisées dans la confection des repas doivent répondre aux dispositions des réglementations générales ou particulières, actuelles et à venir, concernant les denrées alimentaires.

Elles doivent, en outre, être conformes :

- aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) mises en ligne sur le site de l'observatoire économique de l'achat public (OEAP). Toute disposition nouvelle est applicable dès sa parution ;
- aux recommandations gouvernementales relatives au développement durable (Grenelle de l'environnement).
- aux directives ministérielles concernant les produits issus de l'agriculture biologique.
- aux préconisations du Plan National Nutrition et Santé (PNNS 2 2006-2010) en vigueur.

Les objectifs nutritionnels sont de diminuer principalement les apports de sucre, de sel et de lipides et d'augmenter ceux de fibres, de vitamines, de fer et de calcium, dans le cadre d'une politique de lutte contre l'obésité.

Le titulaire veille au respect des températures de garde imposées par la réglementation ou prescrites par le fabricant et figurant sur l'étiquetage des denrées qu'ils utilisent.

Limiter l'utilisation de l'huile de palme afin de lutter contre la déforestation.

3.2.3 Températures des plats

La température des plats doit être maîtrisée et respecter la réglementation afin de garantir la qualité sanitaire et organoleptique des denrées à l'instant du service, qu'il s'agisse de plats chauds ou de préparations froides. En ce qui concerne les viandes rôties ou grillées, toutes les précautions doivent être prises afin que les procédés de maintien en température n'entraînent aucun dessèchement ni racornissement.

Article 4 - Contrôle des prestations

Conformément au règlement (CE) n° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires, le titulaire fait effectuer régulièrement par un laboratoire agréé des contrôles bactériologiques portant sur les denrées brutes et élaborées par lui-même.

La désignation précise de ces contrôles ainsi que la fréquence sont définies dans un plan de contrôle par la méthode HACCP. Le coût est supporté par le titulaire.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder, à ses frais et à tout moment, à des analyses microbiologiques ou à des audits lui permettant de vérifier la bonne exécution des prestations servies aux usagers (par exemple, adéquation entre le menu proposé et la prestation servie).

A cet effet, le titulaire permet expressément de prélever des échantillons gratuitement et en quantité suffisante pour permettre ces analyses.

Article 5 - Plan de maîtrise sanitaire

Le titulaire doit être en mesure de présenter, durant l'exécution du marché, un plan de maîtrise sanitaire comprenant notamment les documents suivants :

- Déclaration d'activités auprès des services départementaux du ministère de l'agriculture de l'agroalimentaire et de la forêt ;
- Plan de lutte préventive contre les nuisibles ;
- Plan de nettoyage et de désinfection ;
- Plan de maintenance préventive des équipements d'hygiène et fiches d'intervention ;
- Certificats médicaux d'aptitude à la manipulation des denrées alimentaires pour tous les opérateurs concernés (périodicité selon la réglementation en vigueur) ;
- Plan de formation ;
- Procédures, instructions et enregistrements fondés sur la démarche HACCP, pour la maîtrise des dangers à toutes les étapes (transport, stockage, production, distribution) ;
- Liste exhaustive des fournisseurs ;
- Durée d'archivage des relevés de température (enceintes frigorifiques, produits) et des éléments de traçabilité fixée à un an ;
- Les documents établis au titre des audits et inspections.

Le prestataire dispose en permanence d'équipements conformes et fonctionnels pour la mise en œuvre des bonnes pratiques d'hygiène ainsi que d'une tenue de travail propre réservée à la production et au service.

L'origine des viandes bovines proposées (pays de naissance, d'élevage, d'abattage) est indiquée par écrit de manière lisible et visible pour le consommateur sans qu'il ait à en faire la demande, sur la carte ou par affichage sur tout autre support.

Pour les denrées non pré-emballées, l'indication de la présence d'allergènes à déclaration obligatoire est réalisée selon le même principe, de façon à ce que le consommateur n'ait aucun doute sur le produit concerné.