



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Commissariat des armées

**DIRECTION DU COMMISSARIAT
DES FORCES ARMÉES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)
2026-017**

APPEL D'OFFRES OUVERT

selon les dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

**OBJET : LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES
AU PROFIT DES CERCLES MIXTES DU REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE
ADAPTE DE NOUVELLE CALEDONIE (RSMA-NC) BOURAIL, KONE ET
KOUMAC ET DES BATIMENTS NAVIGANTS DES FORCES ARMÉES DE LA
NOUVELLE-CALEDONIE (FANC).**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

LISTE DES ANNEXES	6
TERMINOLOGIE, SIGLES ET ABREVIATIONS	6
PARTIE 1 - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	7
ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES	7
1.1 Objet de l'accord-cadre	7
1.2 Forme de l'accord-cadre	7
1.3 Allotissement.....	7
1.3.1 Les zones géographiques	7
1.3.2 Définition des lots et montant du contrat	7
1.4 Montant du contrat	8
1.5 Durée du contrat	8
1.6 Début d'exécution	8
1.7 Reconduction.....	8
ARTICLE 2 - ARTICLE 2 : REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	9
2.1 Le RPA.....	9
2.2 Contacts RPA.....	9
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	9
ARTICLE 4 - EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYEN, QUALITES DE SERVICE	9
ARTICLE 5 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE	10
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION	10
6.1 Condition d'accès des personnels sur le site	10
6.1.1 Généralité.....	10
6.1.2 Mesures de sécurité : contrôle primaire	10
6.1.3 Accès au site.....	11
6.1.4 Règles de confidentialité	11
6.2 modalités d'exécution	11
Maintien des références initiales	13
6.3 Modalité d'émissions des bons de commande	13
6.4 Composition d'un bon de commande.....	13
6.5 Délai d'exécution	13
6.6 Prolongation des délais d'exécution.....	14
6.7 Rupture de stock.....	14
6.8 Obsolescence d'un produit.....	14
6.9 Fermeture pour congés	14
6.10 MODALITES DE TRANSPORT ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES	14
6.10.1 Lieux et horaires de livraison des fournitures	14
6.10.2 Modalités de transport et de livraison des fournitures	14
6.10.3 Bon de livraison des fournitures	15

6.10.4	Délai de livraison	15
6.10.5	Non-respect du délai de livraison.....	15
ARTICLE 7 - VERIFICATIONS, ADMISSION ET SUIVI DES PRESTATIONS		15
7.1	Opérations de vérification	15
7.1.1	Vérifications quantitatives sur bon de livraison et bon de commande	16
7.1.2	Vérifications qualitatives des fournitures.....	16
7.2	Décision après vérification.....	16
7.3	Rejet	16
7.4	Fiche incident.....	16
7.5	Statistiques	17
ARTICLE 8 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX.....		17
8.1	Type et forme de prix.....	17
8.2	Contenu des prix	17
8.3	Modalités de révision des prix	18
8.3.1	Tous les lots	18
8.4	Clause de sauvegarde	19
8.5	Offres promotionnelles.....	19
ARTICLE 9 - REFACTIONS ET PENALITES		19
9.1	Réfaction	19
9.2	Pénalités	19
9.2.1	Pénalités liées aux documents requis et au non-respect des obligations contractuelles.....	19
9.3	Pénalités pour retard de livraison des fournitures	20
9.4	Pénalités pour défaut d'application de la réglementation et des spécifications techniques	20
9.5	Pénalités pour non-information.....	20
9.6	Pénalités pour faute	21
9.7	Clause commune pour les pénalités	21
9.8	Exonération des pénalités.....	21
9.9	Défaillance	21
ARTICLE 10 - MODIFICATION DU CONTRAT PUBLIC EN COURS D'EXECUTION.....		22
10.1	Modification par ordre de service	22
10.2	Clause de réexamen.....	22
10.2.1	Autres cas de modification.....	22
ARTICLE 11 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES.....		23
11.1	Description des prestations	23
11.2	Dispositions générales.....	23
11.3	Protection de la main - d'œuvre	23
11.4	Prévention - Hygiène et sécurité au travail	23
11.5	Protection de l'environnement	23
11.6	Protection des données à caractère personnel	23

11.7	Obligations sociales	24
11.8	Assurances	24
ARTICLE 12 - CONDITIONS DE PAIEMENT		24
12.1	Eléments généraux de la facturation	24
12.2	Transmission des factures POUR LE RSMA NC.....	25
12.3	MODALITE D'ENVOI DE LA FACTURATION CONCERNANT LES BATIMENTS NAVIGANTS.....	25
12.3.1	Procéder d'envoi des factures	25
12.3.2	Transmission des factures dans CHORUS PRO	25
12.4	Modalités et délai de paiement.....	25
12.5	Répartition des paiements	26
12.6	Avances	26
12.7	Nantissement.....	26
ARTICLE 13 - PRATIQUES LIEES A LA « SURETE ALIMENTAIRE » « FOOD DEFENSE » EN RESTAURATION COLLECTIVE MILITAIRE.....		26
ARTICLE 14 - HOMOLOGATION VETERINAIRE MILITAIRE (HVM).....		27
ARTICLE 15 - DEROGATION A L'EXCLUSIVITE DES TITULAIRES		27
ARTICLE 16 - MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE.....		27
ARTICLE 17 - REVUE DE CONTRAT - CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE		28
17.1	Revue annuelle de contrat	28
17.2	Certificat de bonne exécution de marché (CBEM)	28
ARTICLE 18 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE		28
ARTICLE 19 - RESILIATION DU CONTRAT.....		29
ARTICLE 20 - LITIGES		29
ARTICLE 21 - INTERLOCUTEUR PME/PMI.....		29
ARTICLE 22 - DEROGATIONS AUX CCAG		30
PARTIE 2 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES		31
ARTICLE 23 - GENERALITE		31
ARTICLE 24 - DOCUMENTS DE REFERENCES		31
ARTICLE 25 - MODALITE DE COMMANDE		32
25.1	Processus de commande.....	32
25.2	Spécificités des articles	32
25.3	Suivi des commandes.....	33
25.4	Gestion des incidents.....	33
ARTICLE 26 - MODALITE DE TRANSPORT.....		33
26.1	Responsabilité	33
26.2	Véhicules et conditions de transport	33
26.3	Horaires et délais de livraison	33
26.4	Documents de transport.....	33

ARTICLE 27 -	CONDITIONNEMENT	34
ARTICLE 28 -	TRAÇABILITE	34
ARTICLE 29 -	QUALITE ET CONFORMITE	34
ARTICLE 30 -	MODALITE DE RECEPTION	34
30.1	Vérification des marchandises et documents	34
30.2	Acceptation ou refus de la livraison.....	34
30.3	Délais de réclamation.....	35
ARTICLE 31 -	SPECIFICATION TECHNIQUES APPLICABLES AUX DIFFERENTS LOTS :.....	35
31.1	Lots 1, 2 ET 3 : Fourniture de pains et viennoiseries - Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	35
31.1.1	Les heures de livraisons :	35
31.1.2	Les produits désignés sous l'appellation « pains et viennoiseries » concernent	35
31.1.3	Qualité des produits	35
31.1.4	Conditionnement et livraison	35
31.2	Lot 4 : Produits de charcuterie - Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC.....	36
31.2.1	Réglementation et Spécifications Techniques.....	36
31.2.2	Types de produits	36
31.2.3	Conditionnement.....	36
31.2.4	Etiquetage.....	36
31.2.5	Date Limite de Consommation (DLC).....	36
31.3	LOT 5 : SANDWICH - Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC.....	36
31.3.1	Objet du lot.....	36
31.3.2	Types de produits	36
31.3.3	Livraison	37
31.3.4	Date limite de consommation (DLC) :	37
31.4	LOT 6 : BOISSONS AVEC ALCOOL - BIERES - Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	37
31.4.1	Réglementation et Spécifications Techniques.....	37
31.4.2	Types de produits	37
31.4.3	Matériel Nécessaire :	37
31.4.4	Matériel et Equipement nécessaire.....	37
31.4.5	Maintenance :	37
31.5	Lot 7 : BOISSONS AVEC ALCOOL – BIERES – Batiments navigants.....	38
31.5.1	Réglementation et Spécifications Techniques.....	38
31.5.2	Types de produits	38
31.6	Lot 8 : Fournitures de produits traiteur – batiments navigants.....	38
31.6.1	Réglementation et Spécifications Techniques.....	38
31.6.2	Types de produits	38
31.6.3	Date limite de consommation (DLC) :	38
ARTICLE 32 -	DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES COMMUNES A TOUS LES LOTS	39

32.1	AGREMENT.....	39
32.2	CONTROLE SUR LES LIEUX DE FABRICATION OU D'ENTREPOSAGE DU FOURNISSEUR	39
32.3	CONTROLE DE LABORATOIRE	39
32.4	SANCTIONS	39

LISTE DES ANNEXES	
1	Lieux et horaires de livraison
2	Fiche incident
3	Compte-rendu annuel d'exécution de la prestation
4	Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national)
5	Fiche de liaison fournisseur de denrées alimentaires
6	Guide DGAL-Food défense
7	Formulaire « Demande de contrôle primaire »

TERMINOLOGIE, SIGLES ET ABREVIATIONS	
Acheteur	Appelé Pouvoir Adjudicateur jusqu'à la dernière réforme des CCAG en 2021, l' Acheteur conclut l'accord-cadre avec le Titulaire
AE	Acte d'Engagement
CBEM	Certificat de Bonne Exécution du Marché
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCAG/FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services
CCP	Cahier des Clauses Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
DICOM	Direction du commissariat
FANC	Forces armées de la Nouvelle-Calédonie
RPA	Représentant du Pouvoir Adjudicateur dit « Acheteur »
RSMA	Régiment du Service Militaire Adapté
Titulaire	Opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec l'Acheteur, pour un ou plusieurs lots

Partie 1 - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La fourniture et la livraison de denrées alimentaires au profit des cercles mixtes du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) Bourail, Koné et Koumac et des bâtiments navigants des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).

L'accord-cadre est à obligation de résultats.

1.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Ce contrat est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique. Les bons de commande sont exécutés selon les dispositions de l'article 6 du présent document.

1.3 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte 8 lots, répartis de la façon suivante :

1.3.1 Les zones géographiques

Trois zones géographiques sont répertoriées dans cette procédure :

- **BOURAIL** : Cercle mixte de Bourail du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie ;
- **KONE** : Cercle mixte de Koné du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle-Calédonie ;
- **KOUMAC** : Cercle mixte de Koumac du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie ;
- **Les bâtiments navigants** de la Marine Nationale et de la Gendarmerie Nationale stationnés sur Nouméa. Il s'agit notamment des navires : Frégate de surveillance Le Vendémiaire ; Patrouilleur Auguste Benébig ; Bâtiment multi-missions d'Entrecasteaux, Jean Tranape ; Vedette côtière de surveillance maritime Le Dumbéa.

Pour des raisons opérationnelles, cette liste est susceptible d'évoluer compte tenu du retrait du service actif ou de l'arrivée de nouveaux bâtiments de la Marine nationale.

1.3.2 Définition des lots et montant du contrat

Les lots de la présente consultation sont multi attributaires et disposent de trois (3) attributaires maximum classés selon les critères de sélection du règlement de consultation.

A l'exception du lot 6 (Boissons avec alcool – bières – RSMA Bourail Koné et Koumac) qui est mono attributaire.

Les lots sont répartis de la façon suivante :

N° Lot	Intitulé	Zone géographique	NON CONTRACTUEL A TITRE INDICATIF <i>Montant estimatif annuel XPF</i>	Montant maximum en XPF TTC sur 4 ans	Montant maximum en € TTC sur 4 ans
1	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Bourail du RSMA-NC	2 500 000 XPF	15 000 000 XPF	125 700 €
2	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koné du RSMA-NC	3 000 000 XPF	17 000 000 XPF	142 460 €
3	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koumac du RSMA-NC	8 000 000 XPF	40 000 000 XPF	335 200 €
4	Produits de charcuterie	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	8 500 000 XPF	45 000 000 XPF	377 100 €
5	Sandwich	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	15 000 000 XPF	75 000 000 XPF	628 500 €
6	Boissons avec alcool - Bières	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	3 500 000 XPF	17 000 000 XPF	142 460 €
7	Boissons avec alcool - Bières	Bâtiments navigants	7 000 000 XPF	35 000 000 XPF	293 300 €
8	Produits Traiteur	Bâtiments navigants	7 000 000 XPF	35 000 000 XPF	293 300 €
MONTANT TOTAL			54 500 000 XPF	279 000 000 XPF	2 338 020 €

1.4 MONTANT DU CONTRAT

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur les quatre (4) ans.

Les montants maximums sont définis dans l'article 1.3.2 du présent CCAP.

1.5 DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 30 jours suivant le terme du contrat.

1.6 DEBUT D'EXECUTION

La date de début d'exécution des prestations est fixée lors de la notification de chaque accord-cadre.

1.7 RECONDUCTION

En cas de non-reconduction du contrat, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire le contrat, par lettre recommandée avec accusé réception au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction du contrat, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

ARTICLE 2 - ARTICLE 2 : REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

2.1 LE RPA

Le directeur de la Direction du Commissariat des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (DICOM FANC) agit en tant que Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) pour toutes les formalités :

- de lancement de la procédure,
- de notification de l'accord-cadre,
- de suivi administratif de l'accord-cadre,
- de résiliation de l'accord-cadre,
- de règlement des litiges,
- des modifications éventuelles de l'accord-cadre,
- d'émission des bons de commande.

2.2 CONTACTS RPA

DICOM FANC– Division Achats finances

Caserne Gally-Passebosc –BP 38 – 98843 NOUMÉA CEDEX – NOUVELLE CALÉDONIE

Section Contractualisation Marchés (SCM) :

Téléphone : 292776 ou 292777

Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent contrat est régi par les documents contractuels ci-après, cités par ordre de priorité décroissante, pour chaque lot :

- l'acte d'engagement et ses annexes, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 21 avril 2021 portant approbation de ce CCAG en Nouvelle Calédonie ;
- le cadre technique ;
- les bons de commande.

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 pourra s'intégrer dans les clauses

ARTICLE 4 - EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYEN, QUALITES DE SERVICE

Le marché est assorti d'une obligation de résultat.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des denrées livrées ainsi que leur conformité aux exigences du CCTP et du CCAP. Il doit en apporter la preuve.

La prestation devra être conforme aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalent. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations vis-à-vis de l'administration.

Si le résultat n'est pas atteint, celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation d'une prestation conforme, à ses frais et sans augmentation des montants initiaux inscrits dans les bordereaux de prix des actes d'engagement.

Cas particuliers :

En cas d'évènement perturbant les conditions habituelles d'approvisionnement, de stockage ou de distribution (cyclone, conflit social, mesure sanitaire, etc...), le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer l'approvisionnement des forces armées en Nouvelle Calédonie.

ARTICLE 5 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Une clause d'insertion par l'activité économique est insérée au présent accord-cadre. Le public visé constitue des jeunes sortis des écoles de formation et/ou les personnes éloignées de l'emploi.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à étudier favorablement, dès que cela est possible, les dossiers de candidature à l'emploi des jeunes de ces organismes et autres.

A la fin de chaque période contractuelle, en cas de reconduction, lors de la réunion annuelle de suivi de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire transmettra à l'Administration les éléments relatifs à la mise en œuvre de cette clause et, si besoin, les moyens d'y remédier en cas de difficultés constatées.

La non production des éléments de mise en œuvre est susceptible de faire l'objet de pénalités prévues à l'article 9 du présent document.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXECUTION

6.1 CONDITION D'ACCES DES PERSONNELS SUR LE SITE

6.1.1 Généralité

Le titulaire doit prendre en considération les contraintes et obligations inhérentes à l'exécution de prestations (livraisons) dans une enceinte militaire.

Des contraintes opérationnelles, des conditions restrictives d'accès et de circulation sont notamment de nature à influencer sur les conditions d'exécution du présent contrat. En cas d'alerte, quelle que soit sa nature (exercice ou effective), le titulaire et ses préposés ou sous-traitants peuvent être appelés à quitter les lieux et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut leur être temporairement voire en permanence interdit. L'inexécution pendant les alertes des tâches contractuelles définies dans le cahier des charges ne fait courir aucune pénalité de retard à la charge du titulaire.

6.1.2 Mesures de sécurité : contrôle primaire

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification du marché, l'attributaire devra fournir, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** à l'adresse suivante dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr :

- la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants éventuels),
- les fiches de demandes de contrôle primaire renseignées et signées (1 par intervenant),
- justificatifs d'identité valides (passeport ou carte d'identité).

Ces renseignements d'identité de ses personnels sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Il sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable sur demande de l'administration.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doit être porté à la connaissance de l'administration dès survenance (**un délai de 60 jours est nécessaire pour l'obtention de l'habilitation**).

En conséquence, le titulaire doit prendre les dispositions nécessaires pour demander un nombre de criblage suffisant de ses personnels afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

Par ailleurs le titulaire gardera et fera garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du présent contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

Les prestations du présent accord-cadre qui en découlent ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

6.1.3 Accès au site

L'accès sur le site objet des prestations se fera aux conditions et sous le contrôle du responsable de l'organisme. Dans tous les cas, le bénéficiaire favorisera l'accès du titulaire aux sites concernés par les prestations.

Le titulaire est tenu d'informer ses personnels qu'ils doivent se présenter à l'accueil du site munis d'une pièce d'identité en règle et nécessaire pour l'établissement de laissez-passer permanents ou temporaire (badges). Ce document sera exigé pour l'entrée et la circulation des personnels dans l'établissement.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses agents ou préposés, les règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

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

6.1.4 Règles de confidentialité

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître ces informations classifiées, a accès pour l'exécution du contrat.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 30/11/2011 portant approbation de ladite instruction (disponible sur le site Légifrance);
- l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux règles de confidentialité et mesures de sécurité, applicable au présent contrat.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- qu'il a pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret.

L'exécution du contrat peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent contrat et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du contrat

Le RPA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

6.2 MODALITES D'EXECUTION

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins des organismes du ministère des armées en Nouvelle Calédonie et du RSMA de la Nouvelle Calédonie.

Chaque lot peut comporter jusqu'à deux (3) attributaires, à l'exception du lot 6..

Les bons de commandes sont attribués selon la méthode dite « en cascade ». Selon ce système, le bon de commande est adressé en priorité au titulaire de rang 1 dont l'offre a été classée première, lors de l'attribution de l'accord-cadre.

Les prestataires auront été classés au terme de l'appel d'offres conformément aux critères d'évaluation du règlement de la consultation.

Les prestataires seront sollicités suivant la méthode dite « cascade » :

- Le prestataire le mieux classé sera sollicité en premier (Rang 1) ;
- Le prestataire classé 2^{ème} (Rang 2) sera sollicité en second si le 1^{er} n'est pas en capacité de répondre ;
- Le prestataire classé 3^{ème} (Rang 3) sera sollicité en troisième si le 2^{ème} n'est pas en capacité de répondre.

L'attribution des bons de commandes s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des 3 titulaires.

Les prestations sont exécutées conformément aux prescriptions décrites dans le CCTP (cf. partie 2 du présent CCP) et après réception par le titulaire d'un bon de commande signé par un délégataire du RPA.

6.2.1 Commandes sur BPU

Les fournitures de denrées alimentaires sont commandées sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

6.2.2 Commandes sur catalogue (hors BPU)

A la survenance d'un besoin, s'il s'avère que celui-ci ne peut être satisfait par les produits figurant dans l'annexe financière (BPU), le pouvoir adjudicateur peut recourir à l'achat sur le catalogue public du Titulaire.

Les commandes sur catalogue ne peuvent concerner que des produits ou matériels entrant dans le périmètre technique du présent marché et conformément aux articles que le titulaire a indiqué dans son offre, accompagné des taux de remises le cas échéant.

Les prix indiqués au catalogue sont réputés inclure toutes les prestations décrites à l'article 8 du CCAP.

Pendant l'exécution du marché le catalogue est remis exclusivement aux services désignés par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne peut en aucun cas remettre de catalogue général aux services utilisateurs que ce soit sur papier ou support informatique.

6.2.2.1 Évolution du catalogue fournisseur

Le catalogue fournisseur annexé au marché constitue une pièce évolutive.

À ce titre, le titulaire est autorisé à proposer, pendant toute la durée du marché, l'ajout de nouvelles références non prévues initialement au bordereau des prix unitaires (BPU), sous réserve que celles-ci présentent un lien direct avec l'objet du marché et n'en modifient pas l'économie générale.

Il s'engage à transmettre au bénéficiaire, à l'adresse suivante dicom-nc-cercle-achats.resp.fct@intradef.gouv.fr, son nouveau catalogue tarifaire avec un préavis de 15 jours.

Le bénéficiaire a également la possibilité de demander au titulaire l'ajout de nouvelles références au catalogue fournisseur.

Le bénéficiaire ne peut pas demander l'ajout de références déjà présentes au catalogue du titulaire classé en rang n° 2 et 3, lorsque ces références relèvent du périmètre initialement couvert par ces derniers lors de la mise en concurrence.

Toute nouvelle référence, qu'elle soit proposée par le titulaire ou demandée par le bénéficiaire, n'est applicable qu'à compter de la réception, par le titulaire, d'un courriel de validation.

Les évolutions tarifaires ne doivent pas conduire à des augmentations manifestement excessives. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser toute évolution qu'il jugerait disproportionnée au regard des conditions économiques.

Le bordereau des prix unitaires (BPU) demeure inchangé, sauf modification expresse par avenant.

Maintien des références initiales

Les références figurant dans l'offre initiale du titulaire et intégrées au marché ne pourront être supprimées pendant la durée d'exécution du contrat.

Toutefois, en cas d'indisponibilité, d'arrêt de commercialisation ou d'évolution de gamme, ces références pourront être remplacées par des produits de substitution, sous réserve que ceux-ci présentent des caractéristiques techniques et qualitatives équivalentes ou supérieures conformément aux articles 6.7 et 6.8 du CCP.

6.3 MODALITE D'EMISSIONS DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont envoyés par courriel chez le titulaire à l'adresse indiquée sur l'acte d'engagement au moins sept (7) jours calendaires avant la date prévue de la livraison.

Ils sont adressés au titulaire par courriel. Le titulaire accuse réception du bon de commande dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés, en indiquant très clairement les fournitures et les quantités qu'il sera en capacité de livrer à la date indiquée sur le bon de commande. Passé ce délai, et sans réponse de sa part, le titulaire est réputé avoir accepté le bon de commande. Il se verra appliquer des pénalités, telles que définies à l'article 9 du présent document, en cas de non livraison des fournitures et/ou quantités indiquées sur le bon de commande.

Les réserves éventuelles doivent être soumises par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

En cas d'urgence ou de circonstances particulières liées aux besoins opérationnels de la défense, ce délai pourra être ramené à quarante-huit (48) heures.

Tout bon de commande émis pendant la durée légale de l'accord-cadre sera suivi jusqu'à sa complète exécution.

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 30 jours.

6.4 COMPOSITION D'UN BON DE COMMANDE

Chaque bon de commande comporte :

- le numéro de l'accord-cadre ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- les coordonnées complètes du service bénéficiaire (émetteur du bon de commande et réceptionnaire de la commande) ;
- l'adresse de facturation
- la désignation et les quantités des fournitures ;
- la date de livraison ;
- le prix unitaire HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) des fournitures ;
- le montant total HT et TTC* du bon de commande en euros et en francs pacifique (XPF).

Les bons de commandes sont établis sur la base des prix indiqués dans les annexes financières.

*Exception d'exonération de taxes pour les bateaux quand ils sont en position « armée » (cf. article 8.1 du présent document).

6.5 DELAI D'EXECUTION

Le titulaire s'engage à respecter les délais contractuels sans pouvoir se prévaloir d'aucune condition autre que celles répondant aux critères de la force majeure.

Lorsque le délai est exprimé en jours ou par période(s) de 24h, ceux-là doivent toujours s'entendre en jours ouvrés. Le titulaire ne pourra notamment jamais invoquer comme justificatif du retard pris dans l'exécution de son obligation contractuelle l'état de ses stocks ou les dates de fermeture de son établissement.

Le titulaire reconnaît expressément qu'aucun délai dérogatoire ne peut lui être accordé sans l'accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur.

6.6 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel défini par le titulaire dans son offre. Il en est ainsi si la cause qui met le titulaire dans l'incapacité d'exécuter tout ou partie des prestations dans le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

La demande de prolongation du délai d'exécution doit être adressée à la cellule achats du cercle de la Nouvelle-Calédonie (dicom-nc-cercle-achats.resp.fct@intradef.gouv.fr) et doit indiquer les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations selon les délais indiqués dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

En aucun cas, une demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

6.7 RUPTURE DE STOCK

En concertation avec le responsable de chaque service, dans l'éventualité où le titulaire n'est pas en mesure d'honorer une commande pour quelconques défaillances notamment suite à une rupture de stock momentanée sur un ou plusieurs articles et/ou à un arrêt de fabrication du produit, le titulaire propose un produit de substitution ayant les mêmes caractéristiques qualitatives et quantitatives que l'article défaillant. Ce produit doit être facturé au prix de l'article qui fait défaut hormis si le produit substitué est moins onéreux que le produit manquant, dans cette dernière hypothèse, le prix le plus bas est retenu.

6.8 OBSOLESCENCE D'UN PRODUIT

Dans le cas d'obsolescence d'un produit, prévu initialement à l'acte d'engagement du marché, le titulaire du marché doit, tout au long de la durée d'exécution du marché, fournir pour un prix identique un produit équivalent à celui décrit dans les bordereaux de prix. Le titulaire informe la cellule achat qui notifie par ordre de service les modifications.

6.9 FERMETURE POUR CONGES

En cas de fermeture de son établissement pour congé annuel, le titulaire du marché doit informer les organismes dans les meilleurs délais, en tenant compte d'un préavis minimum de trois (3) mois.

Le non-respect de ce préavis peut entraîner l'application de pénalités telles que définies à l'article 9 du présent document.

6.10 MODALITES DE TRANSPORT ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES

6.10.1 Lieux et horaires de livraison des fournitures

Dès la notification du marché, le titulaire prend contact avec chacun des services bénéficiaires afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires pour entrer dans une enceinte militaire pour y effectuer les livraisons. A défaut, les livreurs se voient refuser l'accès aux emprises militaires et les livraisons de fournitures sont refusées. Des pénalités pour retard de livraison telles que définies à l'article 9 du présent document sont alors appliquées.

La livraison des fournitures est effectuée à destination franco de port. Les lieux de livraison, les points de contact et les horaires de livraison sont détaillés dans l'annexe 1 au présent CCP.

6.10.2 Modalités de transport et de livraison des fournitures

Les modalités de transport et de livraison des fournitures sont indiquées à l'article 26 du CCTP du présent accord-cadre. Elles précisent notamment les règles à respecter en matière de respect des températures, d'hygiène des véhicules et des personnels affectés au transport et à la livraison des fournitures. Elles précisent également que tous les accessoires de manutention pour le chargement et le déchargement des fournitures sont à la charge du titulaire.

Les fréquences estimatives de livraison, les jours et les horaires sont indiqués à l'annexe 1 du CCP. Ces horaires de livraison ne peuvent varier, car ils sont liés à l'activité des services de restauration.

Le non-respect de ces conditions de transport et de livraison entraînent le refus de la livraison et l'application de pénalités telles que définies à l'article 9 du présent document.

6.10.3 Bon de livraison des fournitures

Chaque livraison est obligatoirement accompagnée d'un bon de livraison, établi en double exemplaire.

Un bon de livraison correspond obligatoirement à un bon de commande.

Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer sur le bon de livraison :

- références de l'accord-cadre et du bon de commande ;
- identification complète du titulaire ;
- lieu, date et heure de départ des denrées de chez le titulaire ;
- lieu, date et heure d'arrivée des denrées chez le service bénéficiaire ;
- désignation par nature des fournitures livrées, quantités livrées et conditionnement ;
- colisage le cas échéant ;
- température relevée sur le thermomètre du camion réfrigéré au moment de la livraison ;
- le cas échéant, températures relevées sur les marchandises au moment de la livraison ;
- montant HT et TTC *en XPF du bon de livraison.

*Exception d'exonération de taxes pour les bateaux quand ils sont en position « armée » (cf. article 8.1 du présent document).

Nota : le fournisseur peut dépasser les quantités initialement prévues au bon de commande lorsque le conditionnement l'impose dans la limite de 10 % à respecter

6.10.4 Délai de livraison

Les délais entre l'émission du bon de commande et la date de livraison souhaitée indiquée sur le bon de commande doivent permettre au fournisseur d'honorer le contrat et à l'organisme de limiter le stockage. **Ces délais devront être compris entre un (1) jour et sept (7) jours ouvrables.** Passé ce délai, des pénalités pour retards pourront être appliqués selon l'article 9 du présent cahier des charges.

Cas particuliers :

S'agissant des bâtiments de la marine nationale, le titulaire doit pouvoir honorer les commandes en moins de vingt-quatre (24) heures et être en mesure d'effectuer les livraisons les jours non-ouvrés en cas d'appareillage.

6.10.5 Non-respect du délai de livraison

En cas d'impossibilité pour les titulaires de respecter le délai de livraison, et ce quelle que soit la cause (rupture d'approvisionnement, problème lié au conditionnement, etc.), ceux-ci doivent, dans un premier temps, proposer un article de substitution, conformément à l'article 6.7 et 25.4 du CCP.

Dans l'impossibilité éventuelle de proposer un article substitution, et ce quelle qu'en soit la cause, les titulaires doivent impérativement en informer, par tout moyen et dans au maximum 2 jours avant la date de livraison et à partir du moment où cette défaillance leur est connue, les correspondants émetteurs des bons de commande.

Toute constatation d'une absence d'article non-déclarée préalablement à la livraison entraîne systématiquement la production d'une fiche incident par ces derniers.

ARTICLE 7 - VERIFICATIONS, ADMISSION ET SUIVI DES PRESTATIONS

7.1 OPERATIONS DE VERIFICATION

Au titre des opérations de vérifications préalables à l'admission par l'administration, les prestations exécutées sont soumises à des contrôles quantitatifs et qualitatifs conformément aux stipulations fixées dans le marché et aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG/FCS. Ces opérations de vérification sont exercées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où les contrôles de vérifications ne peuvent être effectués lors de la livraison, l'administration dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour faire remonter ses remarques sur le conditionnement, les quantités et la qualité des commandes réceptionnées au titulaire par le biais d'une fiche incident.

7.1.1 Vérifications quantitatives sur bon de livraison et bon de commande

A chacune des livraisons, les marchandises (nature et quantité) sont contrôlées quantitativement en présence du livreur. Elles doivent être conformes en tout point au bon de livraison et au bon de commande. Toutes les fournitures (nature ou quantité) ne figurant pas sur le bon de livraison ou sur le bon de commande sont refusées. Les fournitures (nature ou quantité) livrées en excédent par rapport aux quantités indiquées sur le bon de commande sont refusées sauf dans les conditions fixées à l'article 6.10.3.

Le bon de livraison (en double exemplaire) est corrigé le cas échéant et signé par le livreur et le réceptionnaire des marchandises.

Lors de la livraison, le réceptionnaire s'assure que chaque emballage et conditionnement sont étiquetés conformément à la réglementation en vigueur.

7.1.2 Vérifications qualitatives des fournitures

A chacune des livraisons, des contrôles de température sont effectués, conformément à l'article 30.1 du CCTP.

Outre le contrôle des températures, la vérification qualitative des produits porte sur :

- l'hygiène et la salubrité du camion, des matériels de déchargement et du livreur ;
- l'intégrité des emballages et conditionnements ;
- l'aspects des produits ;
- les étiquettes de chaque conditionnement (absence = refus) ;
- le respect des Dates Limites de Consommation (DLC) ;
- Dates de Durabilité Minimale (DDM).

Les fournitures doivent être strictement conformes aux stipulations du CCTP.

7.2 DECISION APRES VERIFICATION

Indépendamment des poursuites qui pourraient être engagées dans le cadre de la législation sur la répression des fraudes et des sanctions contractuelles, chaque livraison fera l'objet d'une admission formalisée. La personne ayant émis le bon de commande, ou son représentant, prend une décision :

- d'admission totale ou partielle des fournitures livrées ;
- de rejet total ou partiel de la livraison.

L'admission totale ou partielle des fournitures n'exclut pas la rédaction de fiche incident, l'application de réfaction et/ou de pénalité comme indiqué à l'article 9 du présent document.

7.3 REJET

En cas de rejet de tout ou partie des fournitures, le titulaire s'engage à procéder, à ses frais, à l'enlèvement et au remplacement sous six (6) heures de celles-ci sous peine d'application des pénalités de retard prévues à l'article 9 du présent CCAP.

7.4 FICHE INCIDENT

Tout incident survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et incombant au titulaire fait l'objet d'une fiche incident dont le modèle est joint en annexe n° 2 au présent CCP.

Les bénéficiaires des bâtiments navigants et de la cellule des cercles mixte du RSMA adresse cette fiche simultanément au bureau achat de la DICOM (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr) et au titulaire afin que soient effectués les calculs de réfections ou de pénalités ; l'absence de transmission de celle-ci n'est pas susceptible d'exonérer le titulaire des mesures de réfaction ou de pénalité prévues au présent accord-cadre.

Le cas échéant cette fiche est transmise au service vétérinaire des armées qui pourra si nécessaire la relayer au Service d'Inspection Vétérinaire, Alimentaire et Phytosanitaire (SIVAP).

7.5 STATISTIQUES

Sur demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), le titulaire doit pouvoir être en mesure de lui transmettre les données statistiques des consommations annuelles (par lot et par article en quantité et en montant) pour chaque bénéficiaire des forces armées en Nouvelle Calédonie.

ARTICLE 8 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

8.1 TYPE ET FORME DE PRIX

L'unité monétaire d'exécution de l'accord-cadre est le franc pacifique (XPF).

Les prix sont unitaires et révisables dans les conditions stipulées à l'article 8.3 du présent CCAP (cf. partie 1 du CCP).

Les prix mentionnés sur les diverses annexes financières à l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires et catalogue) sont établis hors taxes et toutes taxes comprises.

Les prix figurant à l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à la garantie, au stockage, à l'assurance, au déchargement et au transport jusqu'au lieu de livraison des fournitures, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Cas particulier des bâtiments de la Marine nationale :

L'exonération de TGC au bénéfice des bâtiments de la Marine Nationale repose sur l'**article LP 494-3 du Code des impôts de Nouvelle-Calédonie**, qui prévoit :

« Sont exonérées de la taxe générale sur la consommation les livraisons de biens destinés à l'avitaillement des navires affectés à la navigation en haute mer. Cette exonération s'applique notamment aux navires de guerre dès lors qu'ils sont armés et prêts à prendre la mer sans délai. »

En ce sens, les bâtiments **indisponibles, désarmés ou en entretien** sont exclus du champ de l'exonération.

La mention suivante peut figurer sur les factures fournisseurs, sous réserve de la traçabilité du régime :

« Opération exonérée par LP 494-3 du Code des impôts de Nouvelle-Calédonie »

Les bâtiments navigants décrits à l'article 1.3.1 du présent document sont des navires dits « armés » et prêts à appareiller sans délai.

En conséquence, les commandes passées par les bateaux sont exonérées de TGC. Les bons de commande émis par les bateaux seront donc uniquement exprimés en HT (sauf exception – arrêt technique pour maintenance).

8.2 CONTENU DES PRIX

Les prix du titulaire doivent comprendre :

- la fourniture des produits, objet du marché ;
- le marquage ;
- l'emballage ;
- la livraison et le déchargement aux lieux de livraisons (annexe 1 du CCP) ;
- les charges inhérentes à l'exécution du marché (frais et droits de douanes éventuels) ;

De plus, outre la fourniture des pompes à bières (lot 6 – Boissons avec alcool – bières) et des prestations d'installation, sont inclus dans le prix du marché et effectués par la main-d'œuvre spécialisée du titulaire :

- la livraison des matériels, objet du marché sur les lieux d'utilisation ;
- la mise en place et le montage des matériels ;

- les manutentions ;
- tous les raccordements et branchements aux attentes existantes ;
- les essais, réglages et mise en service des matériels ;
- la formation du personnel utilisateur ;
- les consommables ;
- la remise en état de toutes les détériorations causées lors de la mise en place et du montage des matériels ;
- la maintenance préventive et curative des équipements.

8.3 MODALITÉS DE RÉVISION DES PRIX

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois correspondant à celui de la remise des offres.

8.3.1 Tous les lots

Les prix initiaux sont révisibles semestriellement à partir de la notification du marché.

La révision des prix, à la hausse comme à la baisse, est effectuée par le titulaire de l'accord-cadre qui l'adresse pour approbation au bureau achats (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr), accompagnée de tous les éléments justificatifs de cette révision (extraits indice ISEE, développement de la formule, bordereaux de prix et catalogue révisés sous format excel,...) dans un délai de 15 jours suivant la date d'échéance du semestre contractuel écoulé.

Passé le délai précité, les prix ne seront pas révisés pour le semestre contractuel suivant et aucune compensation ne sera accordée par l'acheteur. L'acheteur se réserve le droit de procéder lui-même à la révision des prix.

Formule de révision des prix :

Sur la base de « l'indice des prix à la consommation » diffusé mensuellement par l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques de la Nouvelle-Calédonie (ISEE), les prix seront déterminés par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (\text{ind}_n / \text{ind}_0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT;

P₀ = prix initial HT figurant dans l'offre du titulaire établi aux conditions économiques du mois de remise des offres ;

Ind = les index de référence choisis en raison de leur structure et de la désignation du lot (exemple ci-dessous*)

Ind_n = Valeur de l'indice lu et connu à la date de la demande de révision des prix ;

Ind₀ = Valeur de l'indice du mois dans lequel est incluse la date limite du dépôt des offres.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

* Exemple d'indices à prendre en fonction des lots :

- lots 1, 2 et 3 : produits alimentaires – indice 01.1.1 pains et céréales ;
- lot 4 : produits alimentaires – indice 01.1.2 viande ;
- lots 6 et 7 : boissons alcoolisées – indice 02.1.3 bières ;
- lots 5 et 8 : produits alimentaires – indice 01.1.9 produits alimentaires divers.

En cas de demande de révision de prix supérieur aux indices connus à l'ISEE, chaque titulaire du marché devra fournir la preuve de l'évolution des prix du marché par la production de factures d'achats de ses fournisseurs ou autres pièces justificatives (cours du marché...).

Les nouveaux prix de règlement ne pourront être appliqués qu'après accord du RPA.

8.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

L'administration se réserve la faculté de résilier le marché sans indemnité si la hausse globale annuelle des prix excède 5 % par an.

Le cas échéant, il appartient au titulaire de prouver le bien-fondé d'une hausse supérieure de ses tarifs, sans laquelle ce dernier serait obligé de travailler à perte.

Le titulaire ne peut prétendre à une augmentation de ses tarifs pour des motifs tirés de sa politique commerciale.

8.5 OFFRES PROMOTIONNELLES

Le titulaire a la possibilité de proposer au représentant du pouvoir adjudicateur **des prix promotionnels** sur certains articles, dont la date limite de consommation est à plus courte échéance que celle mentionnée dans le CCTP. Dans ce cas, le titulaire informe le service bénéficiaire de cette promotion, qui choisit ou pas d'en bénéficier. La mention « offre promotionnelle » est alors très clairement indiquée sur le bon de commande et sur la facture.

De plus, lorsque le titulaire fera bénéficier à tout ou partie de sa clientèle de promotions durant la période d'exécution du marché, ces promotions seront appliquées aux prix des prestations facturées dans le cadre de ce marché.

ARTICLE 9 - REFACTIONS ET PENALITES

9.1 REFACTION

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du C.C.A.G./F.C.S. :

- «lorsque l'acheteur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations. »

En cas de réfaction, une décision est notifiée au titulaire. En l'absence de contestation justifiée et motivée de la part de ce dernier dans un délai de 30 jours à compter de cette notification, la décision de réfaction lui est alors appliquée.

Quel que soit le mode de règlement du présent accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit d'utiliser tout mode de recouvrement à sa disposition pour percevoir ces refactions auprès du titulaire.

L'application de la réfaction n'exclut pas l'usage des pénalités.

9.2 PENALITES

L'application de pénalités n'exclut pas l'usage de la clause de réfaction.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS le décompte des pénalités est effectué par l'acheteur après réception de la fiche incident ou la notification par le bénéficiaire, par tout moyen, du manquement observé, puis notifié au titulaire.

Les pénalités sont exprimées en montant net de taxes et n'entrent pas dans le champs d'application de la TGC.

Quel que soit le mode de règlement du présent accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit d'utiliser tout mode de recouvrement à sa disposition pour percevoir ces pénalités auprès du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont exigibles dès le premier XPF et leur montant total encourues n'est pas plafonné.

9.2.1 Pénalités liées aux documents requis et au non-respect des obligations contractuelles

En vertu du présent CCAP, le titulaire est assujéti à la transmission des documents rappelés ci-après ; à défaut les pénalités correspondantes s'appliquent :

Désignation des documents / Motif de pénalités	Articles de référence du présent CCP	Destination du document	Pénalité applicable
---	---	----------------------------	------------------------

Justifications d'assurances	11.8	DICOM NC	<u>A la notification</u> : 6000 XPF par jour de retard et par document au-delà des 15 jours à/c de la notification de l'accord-cadre
Attestation de vigilance	11.7	DICOM NC	<u>Tous les ans</u> : 6000 XPF par jour de retard et par document à/c de la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.
Attestation fiscale	11.7	DICOM NC	
Données statistiques	7.5	CERCLE	6000 XPF par jour de retard au-delà des 15 jours à/c de la demande faite par le bénéficiaire ou l'acheteur.
Compte rendu semestriel ou annuel	17.1	CERCLE	6000 XPF par jour de retard à/c de la demande par le bénéficiaire ou l'acheteur.
Absence non justifiée du titulaire lors des réunions et revue annuelle de contrat	17.1	Organisme bénéficiaire	6000 XPF par réunion
Non production des éléments de mise en œuvre de la clause d'insertion	5	DICOM NC	1000 XPF par jour de de retard à compter de la réunion annuelle.
Pénalités pour mauvaise exécution des dispositions de l'accord-cadre d'ordre administratif : - Non-conformité des factures, - Non-conformité des bons de livraison, - Etc...			1000 XFP par document non-conforme.

9.3 PENALITES POUR RETARD DE LIVRAISON DES FOURNITURES

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, des pénalités pour retard sont appliquées dès lors que le délai contractuel de livraison des fournitures est expiré ou n'est pas respecté.

Le montant de ces pénalités est fixé à 20% du montant total HT de la marchandise concernée.

9.4 PENALITES POUR DEFAT D'APPLICATION DE LA REGLEMENTATION ET DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

En cas de manquement concernant la réglementation en vigueur et des spécifications techniques (ex : traçabilité des produits, étiquetage, condition de livraison etc...) ayant entraîné la rédaction de fiches incidents (annexe 2) des pénalités pourront être appliquées sans aucune mise en demeure.

Selon les conditions suivantes et sur une période de 60 jours :

- à la 1^{ère} fiche incident, pénalité d'un montant de 15 000 XPF ;
- à la 2^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 20 000 XPF ;
- à la 3^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 25 000 XPF ;
- à la 4^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 30 000 XPF ;
- à compter de la 5^{ème} fiche incident et jusqu'à la fin de la période de 60 jours, une pénalité par fiche d'un montant de 35 000 XPF.

9.5 PENALITES POUR NON-INFORMATION

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité ni proposer de produit de substitution dans les délais prévus, il doit en informer par écrit (mail) ou par téléphone l'émetteur du bon de commande, dès réception de celui-ci. En cas de non-information ayant entraîné la rédaction de fiches incidents (annexe 2) des pénalités pourront être appliquées sans aucune mise en demeure.

Selon les conditions suivantes et sur une période de 60 jours :

- à la 1^{ère} fiche incident, pénalité d'un montant de 10 000 XPF ;
- à la 2^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 15 000 XPF ;
- à la 3^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 20 000 XPF ;
- à la 4^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 25 000 XPF ;
- à compter de la 5^{ème} fiche incident et jusqu'à la fin de la période de 60 jours, une pénalité par fiche d'un montant de 30 000 XPF.

9.6 PENALITES POUR FAUTE

En cas de refus de marchandise totale ou partielle, ayant entraîné la rédaction de fiches incidents (annexe 2) des pénalités pourront être appliquées sans aucune mise en demeure.

Selon les conditions suivantes et sur une période de 60 jours :

- à la 1^{ère} fiche incident, pénalité d'un montant de 15 000 XPF ;
- à la 2^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 20 000 XPF ;
- à la 3^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 25 000 XPF ;
- à la 4^{ème} fiche incident, pénalité d'un montant de 30 000 XPF ;
- à compter de la 5^{ème} fiche incident et jusqu'à la fin de la période de 60 jours, une pénalité par fiche d'un montant de 35 000 XPF.

9.7 CLAUSE COMMUNE POUR LES PENALITES

Dans le cas d'une résiliation du marché, les pénalités pourront être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Le montant des pénalités est transmis au titulaire par lettre avec accusé réception (AR) et par mail. Il disposera alors d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour émettre d'éventuelles observations. Passé ce délai, le titulaire sera considéré comme ayant accepté le principe et le montant des pénalités.

La décision en matière de pénalités sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Seul le représentant du pouvoir adjudicateur peut exonérer le titulaire de tout ou partie des pénalités

9.8 EXONERATION DES PENALITES

Au titre d'une demande d'exonération partielle ou totale des pénalités, le titulaire est invité à argumenter et justifier les aléas rencontrés dans l'exécution des prestations.

La demande d'exonération partielle ou totale des pénalités doit être envoyée en recommandé avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du décompte des pénalités. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

9.9 DEFAILLANCE

En cas de mauvaise exécution ou inexécution répétée dans le temps et au cas où l'application des pénalités n'entraînerait pas le respect des obligations de résultats par le titulaire, 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.

Passé ce délai, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui résulterait d'une telle opération par le titulaire du présent accord cadre.

En cas de violation des obligations de prévention et de sécurité du présent CCP et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre peut-être résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DU CONTRAT PUBLIC EN COURS D'EXECUTION

10.1 MODIFICATION PAR ORDRE DE SERVICE

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, des modifications pourront être apportées au présent accord-cadre sur décision unilatérale (ordre de service) de l'administration dans les cas suivants :

- Modification des indices de révision à l'issue de leur arrêt de publication par l'ISEE.

10.2 CLAUSE DE REEXAMEN

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en oeuvre soit par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

Les cas de réexamen sont les suivants :

➤ Ajout et/ou suppression de sites géographiques :

L'ajout ou la suppression de sites géographiques et/ou de services bénéficiaires est formalisée par un avenant.

Le titulaire est informé par l'administration par courriel de l'ajout ou de la suppression des sites et/ou de services bénéficiaires. Il propose à l'administration un nouveau tableau de prix.

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

Les prestations à effectuer sont à adapter au besoin du nouveau site et/ou du nouveau service bénéficiaire le cas échéant et sont conformes à l'objet du marché.

➤ *Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...):*

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public, doit être signalée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations. De la même manière, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être soumis à des contraintes réglementaires imposant une modification des conditions d'exécution du marché.

Après acceptation des solutions proposées, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service. Dans le cas d'une incidence financière, les modifications sont formalisées par la suite par un avenant.

➤ Ajout et/ou suppression de fournitures :

En cours d'exécution de marché, certaines fournitures peuvent être ajoutées ou supprimées. Une mise à jour des références figurant sur les bordereaux de prix unitaires peut donc être nécessaire. Toutes modifications de références (ajout et/ou suppression) feront l'objet d'un avenant. Il ne pourra y avoir plus de deux avenants par année.

10.2.1 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 10.1.1 du présent CCAP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES

11.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

L'ensemble des prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières, partie 2 du présent CCP.

11.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le l'accord-cadre sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est responsable des dommages causés, par la mauvaise exécution des prestations ou par le non-respect des consignes de sécurité et de la réglementation en vigueur, à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers (accidents corporels...) à ses biens ainsi que ceux appartenant à l'administration ou à des tiers (dommages matériels ou immatériels, incendie, dommages aux objets confiés, dégâts des eaux, pollution d'origine accidentelle...).

11.3 PROTECTION DE LA MAIN - D'ŒUVRE

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux (article 117 et suivants de l'ordonnance n°85-1181 du 13 novembre 1985).

11.4 PRÉVENTION - HYGIÈNE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère Armées (disponible sur Légifrance) et s'engage à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations par du personnel qualifié ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un sous-traitant.

11.5 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement conformément au code de l'environnement de la province sud et nord en vigueur. Il doit être en mesure d'en justifier le respect sur simple demande du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du contrat.

Conformément à la délibération N°219 du 11 janvier 2017 du congrès de la Nouvelle-Calédonie relative à l'amélioration de la qualité de l'air ambiant, le titulaire veille à prévenir et réduire les pollutions atmosphériques de ces engins de transport de façon à préserver la qualité de l'air en Nouvelle-Calédonie.

11.6 PROTECTION DES DONNEES À CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

11.7 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'informations 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.

11.8 ASSURANCES

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné lors de l'exécution de ses prestations, de tout dommage en général lié à l'exercice de son activité. Il est donc responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers et à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une compagnie d'assurance ou courtier de son choix, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

La prise d'effet du marché est conditionnée à la production des attestations d'assurance.

Le titulaire fait parvenir obligatoirement une copie de cette (ces) attestation(s) d'assurance en cours de validité :

- Lors de la réception de la lettre de présélection,
- Tous les ans à la date anniversaire du contrat.

La non présentation de ces documents pourra entraîner la résiliation du contrat conformément à l'article 42 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu d'apporter la preuve qu'il a satisfait à ses obligations d'assurance sur simple demande du RPA.

ARTICLE 12 - CONDITIONS DE PAIEMENT

12.1 ELEMENTS GENERAUX DE LA FACTURATION

Une facture est établie par le titulaire pour chaque **bon de commande** émis par les cercles du RSMA NC et des bâtiments navigants de la Nouvelle-Calédonie.

Les factures doivent obligatoirement comporter, outre les mentions légales (cf. article Lp. 919H du code des impôts de la Nouvelle-Calédonie), les indications suivantes :

- le nom, raison sociale et adresse du créancier titulaire du contrat ;
- la domiciliation et le numéro de son compte bancaire complet, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro RIDET/SIRET ;
- la date et le numéro de la facture ;
- **la référence du contrat (lot et numéro de marché)**
- **le numéro d'engagement juridique (EJ long) pour les bâtiments navigants ;**
- **le numéro annuel d'engagement juridique (EJ court) pour les bâtiments navigants ;**
- la date de livraison des fournitures ;
- le lieu de livraison des fournitures ;
- le service bénéficiaire des fournitures ;

Ex : Cercle interarmées de la Nouvelle Calédonie succursale Plum ou Bâtiment navigant le Vendemiaire

- la désignation des fournitures livrées, telle que mentionnée sur le bon de commande ;
- les quantités de chaque fourniture livrée, telles qu'indiquées sur le bon de livraison ;
- les prix unitaires HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) ;
- le montant total HT et TTC (le cas échéant) en euros et en francs pacifique (XPF) des sommes dues.

12.2 TRANSMISSION DES FACTURES POUR LE RSMA NC

Les factures sont établies en un seul original. Pour rappel, un bon de commande correspond à une facture.

Les factures des services bénéficiaires des cercles mixtes du régiment du service militaire adapté (tous lieux) sont transmises :

RSMA-NC – Directeur du Cercle – BP 41 – 98850 KOUMAC

POC : Tél : 47 88 55 / cercle-mixte-nc@rsma.nc / comptable.cm@rsma.nc

12.3 MODALITE D'ENVOI DE LA FACTURATION CONCERNANT LES BATIMENTS NAVIGANTS

12.3.1 Procéder d'envoi des factures

1^{ère} Etape :

Les factures sont transmises aux bénéficiaires de chaque bâtiment navigant conformément à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Les factures sont établies en un seul original. Pour rappel, un bon de commande correspond à une facture.

2^{ème} Etape :

Le bénéficiaire du bâtiment navigant certifie le service fait sur chaque facture (« certifie le service fait et la réalité de la dépense », date, signature).

Il établit ensuite un bordereau de paiement regroupant les factures et renvoie ces documents au titulaire.

Une attention particulière est demandée au bâtiment navigant concernant les informations importantes à contrôler sur la facture et à mentionner sur le bordereau d'envoi, notamment le numéro d'EJ du marché (EJ long) et le numéro d'EJ annuel (EJ court) transmis chaque année par le bureau finance de la Division Achats Finances).

Dernière Etape :

A réception du bordereau de paiement, le titulaire transmet ce même bordereau accompagné des factures (certifiées et signées) correspondantes via le dispositif CHORUS PRO.

12.3.2 Transmission des factures dans CHORUS PRO

Ce service, entièrement gratuit, peut permettre une accélération du traitement des factures.

Pour accompagner le titulaire dans l'utilisation de CHORUS PRO, l'administration se rapprochera de ce dernier au moment du lancement du contrat pour lui expliciter les modalités pratiques de la mise en œuvre de ce dispositif.

L'emploi de CHORUS PRO permet de dématérialiser les procédures afin de gagner en efficacité.

En cas de besoin, le titulaire peut obtenir toutes les informations nécessaires à l'adresse mail suivante :

dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

En cas d'incapacité technique d'utilisation du logiciel CHORUS PRO, possibilité est offerte aux fournisseurs, **de façon dérogatoire**, d'adresser leurs factures, accompagnées du bordereau d'envoi par courrier.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées aux adresses suivantes :

DICOM FANC – Caserne Gally Passebosc – Division Achats Finances – Bureau Finances – BP 38 – 988843 NOUMEA Cedex

Toute facture transmise doit être accompagnée du bordereau paiement des batiments navigants.

12.4 MODALITES ET DELAI DE PAIEMENT

Le règlement des sommes dues en exécution du présent contrat est effectué par virement suivant les règles de la comptabilité publique.

Conformément à l'article L2192-10 du code de la commande publique, l'administration s'engage sur un délai global de paiement de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture accompagnée de la décision notifiée au titulaire portant date d'effet de réception des fournitures.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans le contrat fait courir de plein droit au profit du titulaire, sans autres formalités, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement.

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.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, un montant de 40 euros d'indemnisation forfaitaire pour frais de recouvrement s'ajoute aux intérêts moratoires.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat au sens de l'article 238 du décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt n'est exigible.

12.5 REPARTITION DES PAIEMENTS

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

12.6 AVANCES

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.

Avance « bon de commande »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande **si celui-ci** est égal ou supérieur à 50 000 € HT et une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

12.7 NANTISSEMENT

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 à R2191-60 du code de la commande publique. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

ARTICLE 13 - PRATIQUES LIEES A LA « SURETE ALIMENTAIRE » « FOOD DEFENSE » EN RESTAURATION COLLECTIVE MILITAIRE

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures décrites dans le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (document interministériel de janvier 2014 – Annexe N° 6)

Pour cela, le titulaire fournit en complément de la lettre de la direction dans laquelle elle s'engage à respecter les recommandations du guide DGAL (Direction Générale de l'Alimentation) ANNEXE N° 4 :

- Soit un document attestant de la certification de cette démarche Food défense (IFS, BRC, PAS 96, ISO / TS 22000...)

- La lettre d'engagement d'un fournisseur local en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments et de la fiche de description des mesures de sûreté mise en place au sein de l'établissement (pièces jointes annexe 4)

Cette démarche pouvant le cas échéant, faire l'objet d'une vérification sur site lors d'audits par les vétérinaires du service de santé des armées ou le RPA. Ce document dûment renseigné doit être réceptionné préalablement à l'enregistrement du titulaire

Ainsi que dès la notification du marché le titulaire est tenu de fournir l'identité des chauffeurs et l'immatriculation des véhicules de livraison prévus pour accéder aux sites militaires, il s'engage à limiter le turn-over du personnel et à notifier immédiatement toute modification.

Le titulaire s'engage :

- 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 ou les FANCS comme client.
- à fournir des produits dont le conditionnement et l'emballage sont conçus de manière à pouvoir détecter facilement leur ouverture (cartons scotchés, bagues d'invulnérabilité, opercules.)

ARTICLE 14 - HOMOLOGATION VETERINAIRE MILITAIRE (HVM)

Afin de maintenir les HVM, l'administration peut envoyer un vétérinaire militaire ou un technicien vétérinaire militaire pour visiter les locaux des sociétés titulaires. En cas de suspension ou de perte de cette homologation, le marché peut être immédiatement suspendu ou résilié sans droit à indemnité de la part du titulaire. Dans ce cas, dans un souci de continuité du service, l'administration se réserve le droit de faire appel au candidat arrivé second, disposant de l'HVM, à l'issue du dépouillement des offres.

ARTICLE 15 - DEROGATION A L'EXCLUSIVITE DES TITULAIRES

L'administration se réserve le droit de déroger au principe d'exclusivité des titulaires sur l'ensemble des lots et des références de l'accord-cadre dans la limite de 15 % du montant maximum par lot. Cette dérogation sera utilisée dans le cas où les titulaires seraient dans l'impossibilité d'honorer les commandes effectuées par l'administration et de fournir un produit de substitution.

ARTICLE 16 - MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au représentant du pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

ARTICLE 17 - REVUE DE CONTRAT - CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE

17.1 REVUE ANNUELLE DE CONTRAT

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations, l'acheteur invite le titulaire de l'accord-cadre et le bénéficiaire, à une revue du marché au plus près de la date anniversaire de ce dernier.

Les items suivants y sont abordés :

- relations avec les bénéficiaires et l'acheteur ;
- sanctions pécuniaires appliquées sur la période ;
- dispositions contractuelles ou techniques à faire évoluer. A ce titre, si les suggestions éventuelles du titulaire afin d'améliorer la démarche environnementale (cf. le CCTP) entraînent des incidences financières, cette réunion peut être l'occasion de les estimer et étudier leur faisabilité ;
- délivrance éventuelle d'un CBEM ;
- un compte rendu annuel d'exécution de la prestation (CRA) joint en annexe 3 du présent CCP. Ce compte rendu indique les prestations réellement effectuées et les éventuelles anomalies constatées dans le déroulement des livraisons. Il fait aussi l'objet d'une évaluation générale des prestations effectuées et est dotée d'une notation précisée à l'annexe 3. Une fiche peut être annexée au présent CRS si l'appréciation des prestations nécessite plus d'explication. Au vu du résultat de la notation, le RPA émet un avis favorable ou non pour la reconduction du présent marché.
- règlement du marché, etc.

L'ordre du jour peut être proposé par l'une ou l'autre des participants à la réunion.

17.2 CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM)

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.

ARTICLE 18 - EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire sera impérativement tenu aux délais et aux obligations contractuelles prévus au présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement le service bénéficiaire par courriel, suivi d'un appel téléphonique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations de l'accord-cadre à ses frais et risques, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas :

- de résiliation prononcée à ses torts ;
- d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit.

Le titulaire de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration demeurera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

ARTICLE 19 - RESILIATION DU CONTRAT

Il est fait ici application des articles 38 à 45 du CCAG/FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin à ce marché et sans indemnité pour le titulaire en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

ARTICLE 20 - LITIGES

En cas de litige, le règlement amiable est recherché en premier lieu.

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.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur 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. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef du bureau des achats du DICOM-GSC de la Nouvelle-Calédonie (téléphone : +687 29 28 52, adresse électronique : dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr). A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa.

RESIDENCE CARCOPINO 3000
85 RUE CHARLES DE GAULLE BP Q3
98851 NOUMEA CEDEX NOUVELLE-CALEDONIE

Le présent contrat est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS sont applicables.

ARTICLE 21 - INTERLOCUTEUR PME/PMI

Conformément à l'instruction N° 15359/DEF/CAB du 14 novembre 2002 relative à l'engagement de service du ministère des armées envers ses fournisseurs, l'interlocuteur PME/PMI est :

DICOM FANC /DAF de la Nouvelle Calédonie
Section Contractualisation des Marchés
Caserne Gally-Passebosc - BP 38
98 843 Nouméa Cedex
Téléphone : 29 27 74

ARTICLE 22 - DEROGATIONS AUX CCAG
--

Les articles suivants dérogent au CCAG/FCS :

- L'article 9.2 « pénalités » dérogent aux articles 14.1 et 14.1.3 du CCAG/FCS ;
- L'article 19 « résiliation du contrat » déroge à l'article 38 du CCAG/FCS.

Partie 2 - CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 23 - GENERALITE

La fourniture et la livraison de denrées alimentaires au profit des cercles mixtes du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) Bourail, Koné et Koumac et des bâtiments navigants des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).

L'accord-cadre est à bons de commande et passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert

La présente consultation comporte 8 lots, répartis de la façon suivant :

N° Lot	Intitulé	Zone géographique	NON CONTRACTUEL A TITRE INDICATIF <i>Montant estimatif annuel XPF</i>	Montant maximum en XPF TTC sur <u>4 ans</u>	Montant maximum en € TTC sur <u>4 ans</u>
1	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Bourail du RSMA-NC	2 500 000 XPF	15 000 000 XPF	125 700 €
2	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koné du RSMA-NC	3 000 000 XPF	17 000 000 XPF	142 460 €
3	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koumac du RSMA-NC	8 000 000 XPF	40 000 000 XPF	335 200 €
4	Produits de charcuterie	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	8 500 000 XPF	45 000 000 XPF	377 100 €
5	Sandwich	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	15 000 000 XPF	75 000 000 XPF	628 500 €
6	Boissons avec alcool - Bières	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	3 500 000 XPF	17 000 000 XPF	142 460 €
7	Boissons avec alcool - Bières	Bâtiments navigants	7 000 000 XPF	35 000 000 XPF	293 300 €
8	Produits Traiteur	Bâtiments navigants	7 000 000 XPF	35 000 000 XPF	293 300 €
MONTANT TOTAL			54 500 000 XPF	279 000 000 XPF	2 338 020 €

L'accord-cadre est à obligation de résultats.

ARTICLE 24 - DOCUMENTS DE REFERENCES

Les produits proposés doivent être en tous points conformes à la réglementation en vigueur durant toute l'exécution de l'accord-cadre. Ils devront en outre répondre à toutes les spécifications énoncées dans les directives, les lois et les décrets se rapportant aux denrées alimentaires destinées à la consommation humaine, et applicables à la date de début d'exécution du présent accord-cadre, notamment :

- Code de la consommation ;
- Règlement CE N°178/2002 du parlement européen et du conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux de la législation alimentaire et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires ;
- Règlement CE N° 853/2004 du parlement européen et du conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- Arrêté 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 08/10/2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;
- Arrêté du 2 février 2015 portant définition de la notion de distribution locale pour l'application du règlement (CE) N° 37/2005 et abrogeant l'arrêté du 20 juillet 1998 fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments ;
- Délibération du congrès N°155 du 29/12/1998 relative à la salubrité des denrées alimentaires en Nouvelle-Calédonie ;

- Règlement CE N°1935/2004 du parlement européen et du conseil du 27 octobre 2004 relatif aux matériaux et objets destinés à entrer en contact directement ou indirectement avec les denrées, produits et boissons alimentaires mis sur le marché communautaire ;
- Arrêté du gouvernement N°80-470/CG du 28 octobre 1980 réglementant la commercialisation des œufs en Nouvelle-Calédonie ;
- Spécifications techniques du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (GEM RCN)
 - Spécification technique N° B1-17-05 du 8 décembre 2005 applicable aux abats de boucherie
 - Spécification technique N° B1-13-03 du 9 décembre 2003 applicable aux viandes de gros bovins en muscles ou pièces
 - Spécification technique N° B1-15-05 du 31 mars 2005 applicables aux viandes d'ovins en muscles ou pièces
 - Spécification technique N° B1-16-05 du 31 mars 2005 applicables aux viandes de porcins en muscles ou pièces
 - Spécification technique N° B1-14-05 du 31 mars 2005 applicables aux viandes de veaux en muscles ou pièces
 - Spécification technique version 2.0 de mars 2015 applicable aux viandes hachées et aux préparations produites à partir de viandes hachées d'animaux de boucherie
 - Spécification technique N° B1-19-08 de janvier 2008 applicable aux préparations de viandes, produits à base de viande de volaille ou de lapin, foies gras de volaille
 - Spécification technique N° B1-18-07 du 4 mai 2007 applicable aux abats et aux viandes de volailles, de cailles et de lapins, en carcasses ou pièces
- Spécification technique N° C9-01 du 21 juin 2001 relative au poisson congelé ou surgelé ;
- Spécification technique N° C10-01 du 21 juin 2001 relative aux produits enrobés à base de poisson, congelés ou surgelés
- Le guide du 27 avril 2012 relatif à l'achat public de fruits, légumes et pommes de terre à l'état frais et le fascicule 5541-V relatif aux fruits et légumes frais et en conserves s'appliquent.
- 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 version 1.0 du 3 juin 2019.
-
- **Guides des critères analytiques applicables aux achats de denrées alimentaires au profit des armées Version 2 du 29/02/2024**
 - **Annexe « fiche de liaison fournisseur de denrées alimentaires »**
- **Guides des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes de Janvier 2014 actualisation du guide 2007**
 - **Annexe « lettre d'engagement d'un fournisseur en matière de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national)**

ARTICLE 25 - MODALITE DE COMMANDE

25.1 PROCESSUS DE COMMANDE

La cellule achat du cercle des Forces Armées en Nouvelle-Calédonie (FANC) est seule habilitée à passer les commandes auprès du titulaire. Le titulaire recevra par message électronique un ou plusieurs bons de commande à minima 7 jours calendaires avant la livraison. Chaque bon de commande sera défini par lot. Toute commande devra être passée par message électronique afin de garantir un suivi complet, de la commande à la livraison. Les commandes verbales ne seront pas acceptées.

25.2 SPECIFICITES DES ARTICLES

Le bon de commande devra inclure la désignation du produit, la référence, le conditionnement de vente, l'unité de mesure (pièce, kilogramme, litre, etc.) et le prix correspondant à l'unité de mesure. Pour faciliter la réception, le bénéficiaire s'engage à commander, dans la mesure du possible, au conditionnement de vente initial (carton, pack, etc.).

25.3 SUIVI DES COMMANDES

À réception du bon de commande, le titulaire devra confirmer sous trois (3) jours ouvrés sa bonne réception par message électronique en indiquant très clairement les fournitures et les quantités qu'il sera en capacité de livrer à la date indiquée sur le bon de commande. En cas d'impossibilité pour le titulaire d'honorer la commande, le bénéficiaire fait appel au titulaire de rang 2 et ensuite au rang 3.

Le jour de la livraison, la facture devra être envoyée systématiquement à l'adresse mail indiquée lors du bon de commande.

Chaque bon de livraison donne lieu à une facturation.

Le titulaire est également tenu de fournir un bon de livraison détaillé, incluant la liste des produits livrés, leurs quantités et leurs références.

25.4 GESTION DES INCIDENTS

Le titulaire s'engage à informer le bénéficiaire par message électronique de toute rupture de stock au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant la livraison prévue. Il proposera simultanément un produit de substitution, en accord avec les spécifications techniques et les exigences de qualité définies dans le marché. En cas de retard de livraison, le titulaire devra également en informer le bénéficiaire par message électronique, en précisant la nouvelle date de livraison qui ne doit pas intervenir au-delà de 48 heures.

ARTICLE 26 - MODALITE DE TRANSPORT

26.1 RESPONSABILITE

Le titulaire est responsable de la livraison, même en cas de sous-traitance des opérations de livraison. Toute défaillance dans le processus de livraison sera de la responsabilité du titulaire.

26.2 VEHICULES ET CONDITIONS DE TRANSPORT

Les véhicules de transport doivent être équipés de systèmes de réfrigération ou de congélation adéquats pour maintenir la qualité des produits. La chaîne du froid doit être respectée en permanence pour garantir la sécurité alimentaire. Les véhicules doivent être régulièrement entretenus et nettoyés pour éviter toute contamination croisée et équipés d'un hayon. Il est interdit de mélanger des produits alimentaires avec d'autres types de produits dans le camion.

Tout non-respect de ces conditions entraînera le refus de la livraison.

Le titulaire s'engage à :

- **mettre en œuvre les mesures décrites dans le guide des recommandations pour la protection de la chaîne alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (mesures de Food Defense) :**
- **à respecter les protocoles de sécurité en vigueur pour l'accès des chauffeurs aux enceintes militaires. Les livreurs doivent être munis de leur pièce d'identité à chaque livraison.**

26.3 HORAIRES ET DELAIS DE LIVRAISON

Les livraisons sont effectuées du lundi au vendredi, entre 7h00 et 11h00, sauf pour le lot 1 (pain et viennoiserie), selon un calendrier établi conjointement. En cas de retard, le titulaire devra informer immédiatement la cellule achat afin de fixer une nouvelle date de livraison dans les 48 heures maximums.

Les livraisons ne seront pas effectuées les après-midi ni les week-ends.

26.4 DOCUMENTS DE TRANSPORT

Le titulaire doit fournir au livreur un bon de livraison **chiffré** ou une copie de la facture en format papier pour faciliter le contrôle de la livraison. Chaque bon de livraison doit correspondre à un bon de commande distinct. Le regroupement de commandes sur un seul bon de livraison ou facture est interdit. Les documents doivent être signés par le bénéficiaire et le livreur pour validation.

ARTICLE 27 - CONDITIONNEMENT

Tous les produits doivent être conditionnés de manière à garantir leur fraîcheur, leur qualité et leur intégrité jusqu'à la livraison. Les emballages doivent être propres, en bon état et adaptés aux produits transportés. Les produits doivent être protégés contre toute contamination et dégradation pendant le transport. Tout non-respect de ces conditions entraînera le refus de la livraison.

ARTICLE 28 - TRAÇABILITE

Le titulaire doit assurer la traçabilité des produits livrés, en fournissant des informations claires sur l'origine des matières premières, les conditions de fabrication, les dates de péremption et les certificats de conformité. Chaque lot de produits doit être identifiable et traçable tout au long de la chaîne d'approvisionnement. Tout non-respect de ces conditions entraînera le refus de la livraison et l'application de pénalité.

ARTICLE 29 - QUALITE ET CONFORMITE

Les produits doivent être conformes aux normes de qualité et de sécurité alimentaire en vigueur. Tout produit non conforme sera refusé et le titulaire devra proposer une solution de remplacement dans les 48 heures.

ARTICLE 30 - MODALITE DE RECEPTION

Les marchandises sont mises sur palette et en aucun cas posées à même le sol dans le camion. Le titulaire est responsable du déchargement des marchandises jusqu'au quai de livraison.

Tout non-respect de ces conditions peut entraîner l'application de pénalité et le refus de marchandises.

30.1 VERIFICATION DES MARCHANDISES ET DOCUMENTS

Le contrôle des marchandises est effectué par les magasiniers du bénéficiaire **en présence du chauffeur du titulaire**.

La vérification porte sur les points suivants :

- Quantités : Nombre de colis en fonction du bon de livraison.
- Qualité visuelle des produits : fraîcheur, absence de dommages, dates de péremption, etc.
- Conformité : Entre le bon de commande et les produits livrés,
- Les températures, la vérification de la température du camion et des produits
 - systématiquement sur le thermomètre du véhicule réfrigéré. La température relevée est indiquée sur le bon de livraison. Si elle n'est pas conforme à la réglementation en vigueur, toutes les fournitures de la livraison sont refusées,
 - de façon aléatoire et non systématique sur les fournitures. Les températures relevées sont indiquées sur le bon de livraison. Si elles ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur, les fournitures concernées sont refusées.

La présentation des denrées alimentaires préemballées ou non doit respecter les dispositions de la réglementation en vigueur relatif à **l'étiquetage des denrées alimentaires**. Tout produit (à l'exception des produits à l'état brut) non étiqueté sera systématiquement refusé.

30.2 ACCEPTATION OU REFUS DE LA LIVRAISON

En cas d'acceptation de la livraison, le bon de livraison est signé par le responsable de réception, qui indique son grade et son nom de façon lisible.

En cas de refus partiel, une fiche incident est établie avec le motif de refus ou de manquant. Le titulaire doit être informé immédiatement et doit proposer une solution de remplacement sous 48 heures.

En cas de rupture de stock constatée lors de la livraison, le bénéficiaire doit établir une fiche incident. En cas de répétition, des pénalités seront appliquées conformément aux dispositions du CCAP.

Les fiches incidents sont transmises à la cellule achat du cercle des Forces Armées en Nouvelle-Calédonie (FANC).

30.3 DELAIS DE RECLAMATION

Pour les produits emballés ou sous vide, si un aspect ou une odeur non conforme est détecté lors de la préparation, le bénéficiaire contacte immédiatement le titulaire afin de convenir d'un avoir. Le titulaire peut, le cas échéant, vérifier la marchandise.

ARTICLE 31 - SPECIFICATION TECHNIQUES APPLICABLES AUX DIFFERENTS LOTS :

31.1 LOTS 1, 2 ET 3 : FOURNITURE DE PAINS ET VIENNOISERIES - CERCLE MIXTE DE BOURAIL, KONE ET KOUMAC DU RSMA-NC

31.1.1 Les heures de livraisons :

- Le site de Koumac : 4h30 à 5h00 & 2^{ème} livraison 9h00 ;
- Le site de Kone : 4h30 à 5h00 ;
- Le site de Bourail : 4h30 à 5h00.

31.1.2 Les produits désignés sous l'appellation « pains et viennoiseries » concernent

- Pains : Composés de différentes farines (seigle, complète, froment, etc.) et disponibles en différentes formes et poids (baguettes, pains individuels, etc.).
- Viennoiseries : Croissants, pains au chocolat, pains aux raisins, brioches, pains burger, pains kebab.

31.1.3 Qualité des produits

- Fraicheur : Les pains et viennoiseries doivent être cuits le jour de la livraison. L'utilisation de pâtons ou de produits surgelés destinés à être cuits avant livraison est admise. En revanche, la livraison de produits simplement décongelés est interdite.
- Aspect : Les pains et les viennoiseries devront présenter un aspect soigné, caractéristique de leur catégorie, avec une coloration régulière et une cuisson homogène. Ils ne devront présenter ni traces de brûlure, ni défaut de cuisson (produit insuffisamment cuit ou desséché), ni déformation, ni altération susceptible de nuire à leur qualité ou à leur consommation.
- Calibrage :
 - Pains individuels : Calibrés à un poids de 50 grammes avec une tolérance de +/- 10% Ils doivent être de forme identique et homogène.
 - Viennoiseries : Le poids doit être de 80 grammes (80 grammes pains au chocolat et 70 grammes pour les croissants), avec une tolérance de +/- 10 %. Ce poids correspond au standard communément admis pour ce type de produit. Elles doivent respecter les normes en termes de couleur, de cuisson et d'aspect général.

31.1.4 Conditionnement et livraison

- Le pain devra être livré dans des sacs ou emballages aptes au contact alimentaire, propres et en parfait état.
- Les pains et les viennoiseries devront être transportés dans des caisses, cagettes ou bacs de transport propres, entretenus et réservés au transport de denrées alimentaires, conformément aux exigences du règlement (CE) n° 852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.
- Les produits devront être protégés de toute contamination, écrasement ou détérioration pendant le transport et jusqu'à leur livraison.
- Les contenants de transport devront être exempts de salissures, d'odeurs anormales, de moisissures ou de tout autre élément susceptible d'altérer la qualité sanitaire ou organoleptique des produits.

31.2 LOT 4 : PRODUITS DE CHARCUTERIE - CERCLE MIXTE DE BOURAIL, KONE ET KOUMAC DU RSMA-NC

31.2.1 Réglementation et Spécifications Techniques

Le titulaire doit suivre les spécifications techniques de la réglementation en vigueur.

31.2.2 Types de produits

Les produits de charcuterie sont des produits à base de viande et, dans certains cas, de préparations de viande. Les produits charcutier comprennent :

- Lardons : Elaborés à partir de poitrine de porc.
- Jambons : Cuits et crus.
- Pièces et morceaux cuits : Diverses préparations cuites.
- Saucisses, merguez et saucissons : Cru à cuire, cuit et secs.
- Chairs à saucisse : Préparations pour saucisses.
- Pâtés, galantines et ballotines : Préparations en pâte.
- Rillettes, andouilles et andouillettes : Spécialités régionales.
- Boudins noirs et blancs : Préparations à base de sang ou de viande.

Les produits peuvent être conditionnés et livrés tranchés ou non.

31.2.3 Conditionnement

Les charcuteries doivent être conditionnées dans des emballages sous vide ou sous atmosphère contrôlée pour garantir leur fraîcheur et leur sécurité alimentaire.

31.2.4 Etiquetage

Certaines mentions complémentaires comme l'étiquetage nutritionnel ou les signes de qualité (Label, Appellation d'Origine Contrôlée (AOC), etc.) peuvent être apposés sur les étiquettes. Ces informations doivent être claires et conformes à la réglementation en vigueur

31.2.5 Date Limite de Consommation (DLC)

La DLC des produits de charcuterie doit être indiquée selon les recommandations du fabricant et doit être d'au moins une semaine à compter de la date de réception. Cette durée est une durée minimale de garantie.

31.3 LOT 5 : SANDWICH - CERCLE MIXTE DE BOURAIL, KONE ET KOUMAC DU RSMA-NC

31.3.1 Objet du lot

Le présent lot a pour objet la fourniture et la livraison de **sandwichs frais**, destinés à la restauration des bénéficiaires.

Les sandwichs doivent être confectionnés le jour de la livraison à partir de produits frais et de qualité. Ils devront être correctement conditionnés afin de garantir leur conservation, leur hygiène et leur intégrité jusqu'à leur remise aux bénéficiaires.

À titre exceptionnel, et en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur, des **sandwichs conditionnés sous vide de type « triangle »** peuvent être commandés. Ces produits doivent présenter un niveau de qualité équivalent et respecter l'ensemble de la réglementation sanitaire en vigueur.

31.3.2 Types de produits

Le titulaire doit être en mesure de proposer plusieurs variétés de sandwichs, notamment :

- jambon-beurre ;
- poulet ;
- thon ;
- fromage ;
- végétarien.

Cette liste est indicative et peut être adaptée en fonction des besoins exprimés par le bénéficiaire.

31.3.3 Livraison

Les livraisons sont effectuées selon le planning prévisionnel suivant :

- chaque vendredi sur les sites Bourail, Koné et Koumac ;
- chaque dimanche sur le site Bourail.

Les quantités, horaires et lieux précis de livraison sont indiqués sur les bons de commande.

31.3.4 Date limite de consommation (DLC) :

Les produits doivent être livrés avec une **Date Limite de Consommation (DLC)** conforme à la réglementation et déterminée sous la responsabilité du fabricant dans les meilleures conditions de sécurité et de qualité.

Les sandwiches confectionnés sous vide de type « triangle » doivent présenter, au moment de la livraison, une **DLC résiduelle minimale de trois (3) jours calendaires**. Pour les produits dont la durée de vie est naturellement plus courte, le titulaire devra en informer préalablement le pouvoir adjudicateur.

Les produits doivent être livrés dans le respect de la chaîne du froid, dans des emballages propres, intacts et aptes au contact alimentaire. Chaque produit doit comporter un étiquetage conforme à la réglementation en vigueur, mentionnant notamment la dénomination de vente, la DLC, les conditions de conservation, le numéro de lot, la liste des ingrédients et les allergènes.

31.4 LOT 6: BOISSONS AVEC ALCOOL - BIERES - CERCLE MIXTE DE BOURAIL, KONE ET KOUMAC DU RSMA-NC

31.4.1 Réglementation et Spécifications Techniques

Le titulaire doit suivre les spécifications techniques de la réglementation en vigueur.
Ce lot est mono attributaire.

31.4.2 Types de produits

Les produits désignés sous l'appellation boisson bières avec alcool sont :

- Bières de marques déposées : Nature ou aromatisées (bières blondes, bières aromatisées à la tequila, bières aromatisées à la cerise, etc.).
- Bières locales : Nature et aromatisées (bière blanche, bière citronnée, bière blonde, etc.).
- Dérivés de bières : panaché, etc.

Les bières sont conditionnées en bouteilles ou canettes de 25cl, 33cl ou en fûts de 20L ou 30L.

31.4.3 Matériel Nécessaire :

Le titulaire du marché devra mettre à disposition le matériel nécessaire au bon fonctionnement du service, y compris :

- Tireuses à bière (simple ou double bec).

31.4.4 Matériel et Equipement nécessaire

Le titulaire du marché devra mettre à disposition le matériel suivant :

- A Koumac : 1 tireuse à double bec.

L'installation et la mise en service seront effectuées par le titulaire. Le matériel doit être mis à disposition dès le 1^{er} jour d'exécution du marché pour l'ensemble des sites. Le bénéficiaire peut occasionnellement demander une mise à disposition de tireuse portative pour des manifestations spécifiques.

31.4.5 Maintenance :

Ce chapitre décrit les besoins liés à la maintenance des pompes à bières et armoires froides.

- Maintenance annuelle : Le titulaire devra inclure une maintenance annuelle pour la sanitation des pompes à bières. Il devra arrêter la date de ses interventions mensuelles de maintenance préventive avec une planification annuelle.
- Maintenance en cas de panne : Le titulaire doit garantir une maintenance en cas de panne et intervenir dans les 48 heures. Le titulaire devra mettre à disposition un matériel de remplacement en cas de panne prolongée.
- Intervention sur site : Dès son arrivée sur site, le technicien du titulaire doit informer de sa présence au responsable du site. Le respect des règles d'accès et de circulation dans l'enceinte militaire doit être respecté. Les moyens nécessaires à l'intervention sont supportés par le titulaire. Avant son départ, le technicien doit communiquer clairement sur l'état du matériel et laisser les équipements et leur environnement propres.

31.5 LOT 7 : BOISSONS AVEC ALCOOL – BIERES – BATIMENTS NAVIGANTS

31.5.1 Réglementation et Spécifications Techniques

Le titulaire doit suivre les spécifications techniques de la réglementation en vigueur.

31.5.2 Types de produits

Les produits désignés sous l'appellation boisson bières avec alcool sont :

- Bières de marques déposées : Nature ou aromatisées (bières blondes, bières aromatisées à la tequila, bières aromatisées à la cerise, etc.).
- Bières locales : Nature et aromatisées (bière blanche, bière citronnée, bière blonde, etc.).
- Dérivés de bières : panaché, etc.

Les bières sont conditionnées en bouteilles ou canettes de 25cl, 33cl ou en fûts de 20L ou 30L.

Le bénéficiaire peut occasionnellement demander une mise à disposition de tireuse portative pour des manifestations spécifiques.

31.6 LOT 8 : FOURNITURES DE PRODUITS TRAITEUR – BATIMENTS NAVIGANTS

31.6.1 Réglementation et Spécifications Techniques

Le titulaire doit suivre les spécifications techniques de la réglementation en vigueur.

31.6.2 Types de produits

Les produits sous appellation traiteur concernent :

- **Sandwichs** : réalisés à base de baguette, pain de mie, pain brioché, pain hamburger, pain kebab, galette de blé (wrap), ou tout autre pain adapté, garnis de différentes préparations (jambon, volaille, thon, crudités, fromage, etc.).
- **Plats individuels** : Préparations culinaires individuelles à base de pâtes fraîches, de riz ou d'autres féculents, garnies de différentes préparations (pâtes carbonara, pâtes bolognaises, risotto, etc.)
- **Salades composées** : salades individuelles composées de légumes, féculents, viandes, poissons, œufs ou fromages.
- **Produits destinés aux prestations salées et sucrées** : pains surprise, navettes garnies, mini-wraps, mignardises, mini-viennoiseries, petits fours, etc.
- **Pâtisseries individuelles fraîches** : brownies, moelleux, madeleines, cookies, muffins, tartes et autres pâtisseries.

31.6.3 Date limite de consommation (DLC) :

Les produits devront être livrés avec une **Date Limite de Consommation (DLC)** conforme à la réglementation et déterminée sous la responsabilité du fabricant.

Sauf produits dont la nature ne le permet pas, les produits devront présenter, au moment de la livraison, une **DLC résiduelle minimale de trois (3) jours calendaires**. Pour les produits dont la durée de vie est naturellement plus courte, le titulaire devra en informer préalablement le pouvoir adjudicateur.

Les produits devront être livrés dans le respect de la chaîne du froid, dans des emballages propres, intacts et aptes au contact alimentaire. Chaque produit devra comporter un étiquetage conforme à la réglementation en vigueur, mentionnant notamment la dénomination de vente, la DLC, les conditions de conservation, le numéro de lot, la liste des ingrédients et les allergènes.

ARTICLE 32 - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES COMMUNES A TOUS LES LOTS

32.1 AGREMENT

La fourniture de produits à risque sanitaire majeurs dont la liste figure ci-dessous pourra faire l'objet de l'obtention de l'homologation vétérinaire militaire (HVM), délivrée par la cellule vétérinaire des armées :

- produits à base de viandes (notamment charcuteries et salaisons, plats cuisinés, produits traiteurs, viandes cuites) frais, congelés ou surgelés, conditionnés ;
- pâtisseries conditionnées, réfrigérées ou surgelées ;
- produits de la mer et produits à base de produits de la mer.

L'HVM est attribuée pour les produits d'une famille donnée, fabriqués sur un site précis, à l'issue d'une visite technique du site de fabrication dont les modalités sont arrêtées par entente directe entre le fournisseur et le technicien vétérinaire des armées, après étude d'un dossier d'informations techniques adressé préalablement à la cellule vétérinaire de la DIASS. Elle est un prérequis systématique à la notification du marché.

Lors de l'évaluation, le technicien vétérinaire peut demander les suppléments d'information qu'il estime nécessaire pour instruire le dossier d'homologation. Des visites complémentaires peuvent être nécessaires.

En cas de perte de cette homologation, le marché pourra être résilié dans le cas où un risque sanitaire majeur pourrait être identifié par l'administration.

32.2 CONTROLE SUR LES LIEUX DE FABRICATION OU D'ENTREPOSAGE DU FOURNISSEUR

Un contrôle inopiné des installations du titulaire pourra être effectué par le technicien vétérinaire des armées éventuellement à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

32.3 CONTROLE DE LABORATOIRE

A l'occasion des audits des unités de production, le technicien vétérinaire peut, de sa propre initiative ou à la demande de la DICOM-NC, prélever des denrées alimentaires aux fins d'analyses microbiologiques.

Les résultats seront notifiés au fournisseur par le RPA qui peut prononcer, au regard des résultats de ces analyses assortis de commentaires éventuels du technicien vétérinaire, la résiliation du contrat, aux torts du titulaire.

32.4 SANCTIONS

Chaque manquement aux dispositions contractuelles entraînera la rédaction d'une fiche incident (annexe 2) par le bénéficiaire.

Le non-respect par le fournisseur de ses obligations entraînera l'application de sanctions prévues à l'article 9 du CCAP.

Lorsqu'il est constaté que les critères sanitaires fixés ne sont plus respectés ou que la maîtrise du risque n'est plus assurée, la notification est faite sans délai par les armées (DIASS) au titulaire de l'homologation vétérinaire militaire (HVM) et au RPA.

Le fournisseur dispose d'un délai fixé par la cellule vétérinaire des armées pour prendre les mesures correctives qui s'imposent. Si, à l'issue de ce délai, les insuffisances persistent, le retrait de l'homologation est prononcé par le technicien vétérinaire et notifié au titulaire par les armées en Nouvelle Calédonie. Le RPA sera informé de cette notification.

Lorsque le défaut relevé peut présenter un risque majeur pour la santé publique, le retrait de l'homologation vétérinaire militaire (HVM) est immédiat et fait l'objet d'un compte-rendu par les armées (DIASS) au Pôle Sécurité Sanitaire des aliments (SSA) du SIVAP. Le RPA sera informé de l'émission de ce compte-rendu.

ANNEXE 1 – LIEUX ET HORAIRES DE LIVRAISON

SITES	ADRESSES	POINT DE CONTACT	HORAIRES DE LIVRAISON
Cercle mixte du Régiment du Service Militaire Adapté de Bourail	Adresse : RSMA-NC – BP 88 – 98870 BOURAIL	POC : Gérant : 474064	du lundi au vendredi 08H30-10H30
Cercle mixte du Régiment du Service Militaire Adapté de Koumac	Adresse : RSMA-NC – BP 41 – 98850 KOUMAC	POC : Tél : 47 88 43	mardi, mercredi et jeudi
Cercle mixte du Régiment du Service Militaire Adapté de Koné	Adresse : RSMA-NC – BP 38 – 98860 KONE	POC : Tél : 47 76 47	mardi, mercredi et jeudi

SITES	ADRESSES	POINT DE CONTACT	HORAIRES DE LIVRAISON
Frégate de Surveillance Le Vendémiaire	Adresse : Base Chaleix – BP 38 – 98849 NOUMEA Cedex	POC : Tél : 29 61 81	du lundi 08H00-11H00 mardi, mercredi, jeudi vendredi 07h00-10h00 Heure limite à respecter lors des périodes à quai ou appareillage.
Patrouilleur Outre Mer AUGUSTE BENEBIG		POC : Tél : 29 42 54 ou 91 45 91 auguste-benebig.cmi.fct@intradef.gouv.fr	
Bâtiment multi-missions d'Entrecasteaux		POC : Commandant en second / tél : 29 40 61 ou 29 40 90	
JEAN TRANAPE		A définir à la notification	
Vedette côtière de surveillance maritime Le Dumbéa		POC : Officier de garde / Tél : 93 22 85	

N° Lot	Intitulé	Zone géographique	NOMBRE DE LIVRAISONS ESTIMATIVES A TITRE INDICATIF ET NON CONTRACTUEL AUCUNE LIVRAISON LES WEEK ENDS ET JOURS FERIES
LES BATIMENTS NAVIGANTS - 15 LOTS			
1	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Bourail du RSMA-NC	2 LIVRAISONS / JOUR (SEMAINE ET WEEK END)
2	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koné du RSMA-NC	
3	Pains et viennoiseries	Cercle mixte de Koumac du RSMA-NC	
4	Charcuterie	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	1 LIVRAISON / SEMAINE
5	Sandwich	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	2 LIVRAISONS / SEMAINE
6	Boissons avec alcool - Bières	Cercle mixte de Bourail, Koné et Koumac du RSMA-NC	1 LIVRAISON / SEMAINE
7	Boissons avec alcool - Bières	Bâtiments navigants	1 LIVRAISON TOUTES LES 2 SEMAINES
8	Traiteur	Bâtiments navigants	3 LIVRAISONS / SEMAINE

ANNEXE 2 – FICHE INCIDENT

A remplir par le responsable technique du site et à renvoyer à dicom-nc-cercle-achats.resp.fct@intradef.gouv.fr pour action avec le titulaire du marché concerné.

OBJET DE LA L'ACCORD-CADRE	La fourniture et la livraison de denrées alimentaires au profit des cercles mixtes du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) Bourail, Koné et Koumac et des bâtiments navigants des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).	
Numéro de marché (exemple : 2019 074 2019 010)		
Lot concerné (exemple : Lot 4, fruits et légumes frais)		
Nom du titulaire du marché		
Description détaillée de l'incident		
Type d'incident	Date de l'incident	
	☐ Absence de livraison ☐ Non respects des délais de livraison ☐ Quantité livrée différente de la quantité commandée ☐ Différence entre les prix figurant au marché et les prix facturés ☐ Qualité des produits ☐ Rupture de stock	☐ Pas de proposition d'article de substitution ☐ Mauvais conditionnement ou étiquetage ☐ Autres :
Antériorité de l'incident	☐ Nouvel incident de ce type ☐ Incident déjà survenu	
Description détaillée de l'incident		
Commentaires éventuels		

Date d'émission de la fiche			
Emetteur de la fiche <i>Emprise :</i> <i>Nom et prénom :</i> <i>Courriel :</i> <i>Tél :</i>		Signature de l'émetteur	
Titulaire du marché			
Commentaire éventuels et/ou actions correctives menés par le titulaire.			
Nom, Date et signature du titulaire			
Actions du BA			
Date de la réception de la fiche		Numéro interne d'enregistrement par la SCM	
Actions menées auprès du titulaire	☐ Rappel des obligations contractuelles ☐ Mise en demeure ☐ Réfactions et/ou Pénalités appliquées ☐ Autres :		
Montant des réfactions/pénalités appliquées			
Commentaires éventuels			

ANNEXE 3 : COMPTE-RENDU ANNUEL D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Ce CRS, établi conjointement entre la bénéficiaire et le titulaire, doit être adressé à la DICOM/Cellule Contractualisation

OBJET DE LA L'ACCORD-CADRE	La fourniture et la livraison de denrées alimentaires au profit des cercles mixtes du Régiment du Service Militaire Adapté de Nouvelle Calédonie (RSMA-NC) Bourail, Koné et Koumac et des bâtiments navigants des Forces Armées de la Nouvelle-Calédonie (FANC).
Numéro de marché (exemple : 2019 074 2019 010)	
Lot concerné (exemple : Lot 4, fruits et légumes frais)	
Nom du titulaire du marché	
SEMESTRE CONSIDÉRÉ	

Nom et Prénom du référent pour assurer le suivi de l'exécution du marché :

(NOTATION : 1=non satisfaisant 2=moyennement satisfaisant 3=satisfaisant)

EVALUATION DES PRESTATIONS REALISEES

Qualité de la prestation

Conformité de la livraison

Respect du délai de livraison

Procédure de remplacement d'articles en rupture

ADEQUATION DES MOYENS HUMAINS, MATERIELS ET DES PRODUITS PAR RAPPORT AU PRESTATION REALISER

Evaluation générale de la prestation

Etat de la relation formation/prestataire

(Expliquer les raisons d'une évaluation générale notée 1 ou 2 - une fiche peut être annexée au présent CRS si l'appréciation des prestations nécessite plus de développement)

COMMENTAIRES

Représentant de la DICOM

(date, Grade, Nom et fonction)

Titulaire du marché

(Date, Nom et fonction)

ACCORD DES CERCLES ET DU RSMA POUR LA RECONDUCTION DU MARCHE

(date, grade, Nom et fonction)

OUI

NON

ANNEXE 4

**Lettre d'engagement d'un fournisseur en matière
De sécurité sanitaire et de sûreté des aliments (hors territoire national)**

Je soussigné

Directeur de l'établissement

Atteste :

- 1) **Respecter les principes généraux de la réglementation française et européenne en matière de sécurité sanitaire des aliments applicables aux opérations de production, de stockage, de transport et de distribution des denrées alimentaires. A ce titre, je m'engage à respecter les prescriptions du vétérinaire des armées françaises territorialement compétent susceptible de venir auditer mon ou mes sites de production et de stockage : cf. 2)**
- 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'inviolabilité, 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

ANNEXE 5 : FICHE DE LIAISON

 MINISTÈRE DES ARMÉES <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			
<i>(Description des litiges et incidents rencontrés, conditions de réalisation des précédents marchés...)</i>			