MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

Prestations de traiteur au profit de personnels rattachés aux Groupements de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE et de CREIL.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2026_001212**

Procédure de passation : **Procédure adaptée**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE 3
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 3 - ALLOTISSEMENT 3
Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION 3
Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
6.1 Cadre général 4
6.2 Reconduction de l'accord-cadre 5
Article 7 - LIEU D'EXECUTION 5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 5
Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 6
9.1 Représentation des parties 6
9.2 Conditions d'exécution 6
9.3 Obligations du titulaire 8
9.4 Responsabilité du titulaire 10
9.5 Dispositif social du militaire blessé 10
9.6 Clauses environnementales 12
9.7 Clauses de réexamen 13
9.8 Constatation de l'exécution des prestations 13
9.9 Garantie 15
9.10 Pénalités 15
Article 10 - REGIME FINANCIER 17
10.1 Forme et contenu des prix 17
10.2 Variation des prix 17
10.3 Avances 18
10.4 Modalités financières 18
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES 21
11.1 Forme des notifications et des informations 21
11.2 Langue 21
11.3 Sous-traitance 21
11.4 Assurances 21
11.5 Autres obligations administratives 22
11.6 Résiliation 22
11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire 23
11.8 Litiges et contentieux 24
Article 12 - ANNEXES 24
Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS 25

ARTICLE 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations de traiteur au profit :

- du **personnel SENTINELLE du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) sur la ville de PROUVY (59)** rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE.
  Ces prestations portent sur **la fourniture, la confection, la livraison en salle de distribution de repas individuels en liaison chaude et/ou froide.**

- et du **personnel instructeur et stagiaire de la Préparation Militaire Marine (PMM) d'ABBEVILLE (80) du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM)** rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de CREIL.
  Ces prestations portent sur **la fourniture, la confection, la livraison et la distribution de petits-déjeuners, de déjeuners et de dîners en liaison chaude et/ou froide.**

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations de traiteur sont alloties géographiquement de la manière suivante :

N° de lot	Intitulés du lot
1	Prestations de traiteur au profit du personnel SENTINELLE du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) sur la ville de PROUVY (59) rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de LILLE.
2	Prestations de traiteur au profit du personnel instructeur et stagiaire de la Préparation Militaire Marine (PMM) d'ABBEVILLE (80) du Ministère des Armées et des Anciens Combattants (MINARM) rattaché au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de CREIL.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée par l'objet selon les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande selon les articles R. 2162-13, R. 2162-14 du code de la commande publique.
Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents de la consultation.

Il est conclu avec des montants maximums annuels par lots précisés ci-dessous, :

LOTS	Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC
1	1 500 000,00 €	1 650 000,00 €
2	89 000,00 €	97 900,00 €

LOTS	Prestations à bons de commande
1	Les repas sont fournis dans des récipients individuels réchauffables au micro-onde. Des plateaux et des récipients individuels sont livrés et nettoyés quotidiennement par le prestataire pour permettre aux personnels de se servir et de composer leur plateau personnellement. Un double jeu de plateaux doit être prévu par le prestataire. Le livreur récupère les plateaux de la veille à J+1. **Livraison :** La livraison des repas sera effectuée en salle de distribution (1er étage) dans les tranches horaires suivantes, **afin d'assurer une distribution chaude :** - A compter de 18h00 et ce jusqu'à 18h30, chaque soir de la semaine (jours fériés compris) selon un programme établi en fonction des activités du site ; - A compter 12 heures et ce jusqu'à 12H30 heures (fin de service), chaque jour férié et week-end selon un programme établi en fonction des activités du site. Le bénéficiaire s'autogère, la distribution des repas sera menée par le personnel Sentinelle.
2	Le titulaire assure la prestation qui doit être définie selon un planning annuel établi et transmis par le bénéficiaire, qui peut évoluer d'une année sur l'autre. Les repas sont livrés obligatoirement à la PMM d'Abbeville au Lycée Boucher de Perthes, 1 rue Paul Delique, 80100 ABBEVILLE sur une amplitude horaire permettant la fluidité de service, du samedi au dimanche. Les plats individuels chauds sont livrés dans un caisson isotherme et sont entreposés sur place dans une armoire chaude mobile pour assurer la température des plats. Les plats individuels froids (hors plat principal) sont à entreposer dans un distributeur de plateau fourni par le bénéficiaire. Livraison : Une mise en place des repas est effectuée par le titulaire en temps et en heure afin d'assurer par ce dernier une distribution chaude : - Entre 12h30 et 13h00 pour le déjeuner, - Entre 18h30 et 19h00 pour le dîner. La livraison des petits-déjeuners s'effectue le soir, lors de la livraison des dîners.

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

L'accord-cadre prend effet à compter du lendemain de sa date de notification jusqu'au 31/12/2027.
L'exécution des prestations commencera le 01/01/2027 ou au lendemain de la notification du marché si celle-ci est postérieure et à l'émission du premier bon de commande.
Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour trois périodes de douze (12) mois. La durée totale du marché ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois.

LOTS	Périodes de reconduction
1	Reconduction n°1 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
	Reconduction n°2 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
	Reconduction n°3 : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030
2	Reconduction n°1 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
	Reconduction n°2 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
	Reconduction n°3 : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030

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

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 7 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées aux adresses suivantes :

LOTS	Lieux d'exécution des prestations
1	Hôtel B&B Rue de Maugré 59121 PROUVY
2	Lycée Boucher de Perthes 1 rue Paul Delique 80100 ABBEVILLE

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

ARTICLE 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution de l'accord-cadre.
Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.
Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (annexe N° 1 à l'acte d'engagement).
Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution

A titre d'information et en application de l'article R. 4123-47 du code de la défense, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

9.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le GSC, sur demande du bénéficiaire, aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.
Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.
Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Le titulaire doit prévenir le responsable du site ou son représentant dès qu'il est informé d'un mouvement de grève de son personnel.
Il doit tout mettre en œuvre pour assurer, à ses frais, la continuité du service.
Les personnels de remplacement sont soumis aux mêmes règles de contrôle des accès que les personnels habituels.

9.2.2 Émission et exécution des bons de commande

Les délais d'exécution sont fixés dans le cahier des clauses techniques particulières.
Le directeur de la PFC Est désigne le chef du GSC ou son représentant pour ce qui concerne l'émission des bons de commandes et leur exécution.
Les quantités théoriques mensuelles et types de repas à préparer seront communiqués par l'ASIA STL pour le lot 1, ou par le chef du GSC ou son représentant pour le lot 2, le quinze (15) du mois précédent par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.
Les bons de commandes sont prévisionnels.
Des corrections de quantité pourront être effectuées jusqu'à quarante-huit (48) heures avant le jour de livraison.

Lorsque la modification du bon de commande entraîne une diminution des commandes de plus de 20 %, le titulaire pourra facturer les repas manquants après application de ce pourcentage.
L'annulation d'une prestation par le bénéficiaire, pour des faits ne lui incombant pas (grève, risque majeur …), interviendra au plus tard avant dix (10) heures du matin pour la livraison du jour. En cas de non-respect de ce délai par le bénéficiaire, le titulaire facturera la prestation telle qu'initialement prévue.

Les menus mensuels devront être transmis par tout moyen permettant d'en accuser date certaine, au début de chaque mois afin que l'administration puisse en assurer la diffusion.

Ils seront transmis par le titulaire au chef du GSC ou son représentant.

En l'absence d'objection du chef du GSC ou son représentant sous quarante-huit (48) heures à compter de la date de réception des menus, ces derniers seront considérés validés.

Si le prestataire est dans l'impossibilité de fournir un élément de la prestation, il devra impérativement et le plus rapidement possible en avertir le chef du GSC ou son représentant. Dans ce cas-là, le coût du repas sera revu à la baisse en fonction de l'élément manquant.

En cas de non-exécution de la commande, le chef du GSC ou son représentant pourra annuler celle-ci. Il demandera au pouvoir adjudicateur l'application du dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, notamment lors de retard de livraison entraînant une impossibilité de délivrer le repas aux horaires prévus.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture)
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- les dates de livraison demandées (mentionnées de façon exhaustive) correspondant à des commandes individualisées ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) par commande individualisée et le prix total du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils devront s'exécuter jusqu'à leur terme.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Points particuliers pour les prestations spécifiques occasionnelles :

Des prestations ponctuelles (ex. buffet, cocktail …) pourront être exécutées uniquement après acceptation d'un devis détaillé et réception d'un bon de commande émis par le chef du GSC ou son représentant.

- Forme et transmission des devis :

Les devis sont demandés et transmis en retour par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine. Le titulaire doit transmettre un devis détaillé, dans un délai maximal de soixante-douze (72) heures à compter de la date d'envoi de la demande.

- Forme et transmission des bons de commande :

Les bons de commandes sont adressés par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine au titulaire. Ils peuvent être émis à compter de la date de début d'exécution du marché et jusqu'au dernier jour de validité du marché.

- Détail de la prestation et du prix à faire figurer sur les BdC :

- le détail des prestations à réaliser ;

- les prix (hors taxe (HT), montant de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et total toutes taxes comprises (TTC) de la commande) ;
- la date d'exécution.

- Préavis d'émission des bons de commande :

Les prestations ponctuelles font l'objet de BdC émis au moins huit (8) jours calendaires avant la date d'exécution indiquée. Aucune prolongation de délai ne sera accordée.

NB : cet article déroge à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

9.2.3 Pilotage

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte-rendu semestriel (CRS), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.
Un modèle de CRS est joint en annexe 1 au présent CCAP.
L'établissement de ce document doit être l'occasion d'une rencontre sur site entre prestataire et bénéficiaire.
Il sera ensuite adressé à la division achats de la PFC Est, pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr.

9.2.4 Exigences relatives aux prestations

Continuité des prestations :
Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.
Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. La sous-traitance ne concerne que les prestations de service.
À défaut d'y avoir été autorisé, il peut être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.
En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire de l'accord-cadre reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur. En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :
Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

Vêtement de travail :
Le titulaire doit doter le personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

Comportement du personnel :
Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.
Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

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

Ce devoir de conseil est formel et fondé par tout moyen permettant d'en attester de date certaine qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au chef de l'emprise concernée tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.
Ces éléments seront repris dans le CRT.

9.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.
Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.
La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Plus particulièrement, le titulaire devra dans le cadre de cette obligation, respecter le guide des recommandations pour la protection de la chaine alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes (https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/guide-2014_140214_V2_cle03f4ef.pdf).

9.3.4 Mesures de sécurité

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement l'administration et le chef du GSC ou son représentant de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

- Reconnaissance de responsabilité :

Avant le début d'exécution des prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire doit s'assurer de la sécurisation de ses approvisionnements et de sa production tant en terme d'HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) qu'en terme de Food défense afin de prévenir les actes de malveillance.

Le prestataire s'engage à respecter les mesures sanitaires contre les risques biologiques en cas de crise sanitaire (port des EPI masques, visières, le respect des gestes barrières et la sécurité en

générale liée à la gestion de crise).

9.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

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

Au titre de sa responsabilité civile :
Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné sur les lieux de livraison, lors de l'exécution des prestations.
A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité, de son matériel : accidents, incendie, explosions, vols, détériorations diverses, préjudices corporels, etc… Une copie des attestations d'assurance sera remise au GSC ou son représentant dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution.
En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du GSC ou son représentant, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.
Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG/FCS.

Au titre de ses prestations :
Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au CCTP. Le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.
En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour effectuer les prestations demandées.

En cas de dommage, le GSC ou son représentant sera le seul interlocuteur du titulaire. Le prestataire saisira directement les services du ministère des armées et des anciens combattants compétents.
Il prendra à son compte les frais liés à toute action en justice intentée contre l'Etat pour des faits dommageables imputables au marché.
Le prestataire veillera à ce que son assurance le couvre sur ces différents points.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG/FCS.

9.5 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.
Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.
Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.
Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

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

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

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.
Le titulaire s'engage à communiquer par tout moyen permettant d'accuser date certaine à l'acheteur dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du marché, les éléments suivants :

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

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

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

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.
Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).
Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.
Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

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

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

- d'accompagner le titulaire :
  - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
  - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
  - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
  - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
  - d'informer l'acheteur :
  - lors de la signature d'une convention de stage ;
  - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
  - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé
Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.
En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.
En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.
Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

Dans le cas où cette clause serait mise en œuvre, les heures réalisées seront comptabilisées dans l'évaluation de l'action d'insertion (voir article supra).

9.6 Clauses environnementales

9.6.1 Dispositions générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

L'article L.230-5-1 du code rural et de la pêche maritime, tel qu'issu des lois EGALIM et résilience, impose aux organismes de restauration collective de s'approvisionner à hauteur de 50% (en valeur d'achat) en produits de qualité et durables dont un minimum de 20% de produits biologiques et 100% en ce qui concerne les familles de produits « viandes » et « poissons ».
Dans le cadre du présent marché, le prestataire respectera le pourcentage mentionné dans son offre qui devra correspondre à 50 % minimum de produits de qualité et durables.

Concernant les obligations environnementales l'administration pourra, semestriellement et tout au long de l'exécution du marché, demander au titulaire de fournir les justificatifs permettant de constater le respect de son engagement concernant le pourcentage d'utilisation de produits durables et de qualité au titre du marché (certificat « agriculture biologique » ou équivalent, factures fournisseurs mentionnant le signe de qualité et durabilité du produit, fiche de traçabilité des produits, etc.).
L'administration adresse sa demande au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine. Le titulaire doit présenter la totalité des justificatifs dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la demande.

9.6.2 Respect de la législation sur les gaz à effet de serre

Cadre général :
Le titulaire du marché, lorsqu'il est soumis à **l'article L. 229-25 du code de l'environnement**, est tenu de réaliser et de publier un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan de transition associé visant à réduire ses émissions de gaz à effet de serre.

Ces documents doivent être établis conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux modalités précisées par les textes réglementaires d'application (notamment aux **articles R. 229-46 et suivants du même code**) et aux méthodologies de référence publiées par l'Agence de la Transition Écologique (ADEME). Le plan de transition doit notamment présenter :

- les objectifs de réduction des émissions ;
- les moyens mobilisés ;
- les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;
- le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

Obligations du titulaire :
Le titulaire doit respecter la législation en vigueur durant toute la durée de l'accord-cadre. Pour en attester il communique les documents à jour à l'acheteur lors de chaque parution, soit :

- en indiquant le lien internet direct permettant d'accéder gratuitement et sans restriction à ces documents publiés sur la plateforme dédiée de l'ADEME ;
- à défaut de publication en ligne ou si l'accès public n'est pas effectif, en les transmettant directement au format PDF ou tout autre format électronique lisible et non-altérable.

Le titulaire informe l'acheteur **par tout moyen permettant d'attester de la date certaine de la disponibilité ou la transmission des documents**. Cette communication doit intervenir dans un délai de **six (6) mois** suivant la publication ou la mise à jour effective des documents sur la plateforme de l'ADEME si celle-ci intervient postérieurement.
Lorsque la communication des documents dans les délais et selon les modalités prévues au présent article ne sont pas respectés, ou en cas de communication de documents incomplets, non conformes ou non actualisés, les pénalités prévues à l'article 9.10 du présent CCAP peuvent s'appliquer.

Cas particuliers :
Si le titulaire est également soumis aux dispositions prévues aux **articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce** il peut, en substitution du BEGES et de son plan de transition, transmettre annuellement le rapport de gestion (ou le rapport sur la gestion du groupe), à condition que celui-ci soit facilement identifiable et contienne les mêmes éléments que dans le BEGES et son plan de transition associé, incluant les descriptions spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.
En cas de déclaration de sous-traitance intervenant après la notification du marché, la personne morale sous-traitante est soumise aux mêmes conditions d'exécution que le titulaire, et dispose de six (6) mois pour se mettre en conformité à compter de la date d'acceptation du sous-traitant par le PA. En cas de non-conformité du sous-traitant, sa responsabilité reste imputable au titulaire du marché. Si le sous-traitant n'est pas soumis à **l'article L. 229-25 du code de l'environnement**, il devra émettre une attestation sur l'honneur au moment de la déclaration de sous-traitance.

9.7 Clauses de réexamen

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles L. 2194-1, R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique, soit par décision unilatérale, soit par avenant. Cette modification fera partie intégrante du marché.
En cas d'évolution des besoins et de modifications des jours, de créneau horaire ou d'ajout de créneau horaire dans la délivrance des repas, ou de modification du lieu de livraison, un avenant sera conclu sur la base des prix en vigueur dans le cadre de l'exécution du présent marché.

9.8 Constatation de l'exécution des prestations

9.8.1 Contrôle

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution du marché est le chef du GSC concerné ou son représentant.

Le chef du GSC ou son représentant est mandaté pour exécuter ou faire exécuter, sur la plateforme de production ou cuisine du titulaire, des prélèvements pour examen au cours de contrôles. Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications.

Ces contrôles pourront être réalisés par les référents en sécurité et sûreté des aliments du pouvoir adjudicateur (RS²DA de la PFC) et le groupe vétérinaire de rattachement (service de santé des armées) pour obtenir un avis technique et une expertise quant au niveau de sécurité sanitaire et de sûreté des aliments de l'établissement titulaire du marché. Cette expertise peut prendre la forme d'un audit conseil sur place.

A la demande du chef du GSC ou de son représentant, le titulaire du marché devra laisser libre accès aux vétérinaires militaires :

- aux magasins où sont stockés les éléments constitutifs des denrées, et aux locaux de fabrication et d'entreposage des denrées,

- laisser ceux-ci prélever, aux fins d'analyses, des échantillons de tous les produits entrant dans la composition des repas.

Pour toute anomalie constatée lors des contrôles des autorités habilitées, une lettre d'avertissement est adressée au titulaire du marché par le chef du GSC ou son représentant.

Une lettre d'avertissement faisant état d'un niveau de sécurité sanitaire des aliments jugé non satisfaisant pourra entraîner, sur décision du PA, la résiliation du marché pour faute du titulaire.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG/FCS

9.8.2 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre est le chef du GSC ou son représentant.

Les vérifications qualitatives se feront dans les conditions suivantes :

- Contrôle de la température (camion de livraison et plats) ;
- Respect du menu établi et validé entre le titulaire et le bénéficiaire ;
- Respect des normes de sécurité alimentaire.

L'étiquetage des produits doivent comporter les mentions prévues au CCTP (composition, date de fabrication, date limite de conservation, N° d'agrément).

NB : cet article déroge à l'article 28 du CCAG/FCS.

9.8.3 Décision après vérifications

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations est immédiatement signalé par le chef du GSC ou son représentant, par tout moyen permettant d'en accuser date certaine, au titulaire. En l'absence d'informations les prestations seront considérées comme admises dans les trois (3) jours calendaires suivant l'exécution des prestations.

Dans le cas contraire, le rejet ou la réfaction des prestations interviendra par décision expresse du GSC, dans les quinze (15) jours calendaires suivant le signalement. Le chef du GSC adresse au titulaire une lettre par tout moyen permettant d'en accuser date certaine, l'informant du projet de rejet ou de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date de réception. En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC transmet son projet au pouvoir adjudicateur, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les trente (30) jours calendaires de la réception de la lettre recommandée citée ci-dessus.

Rejet :

Toute prestation ne satisfaisant pas au contrôle qualitatif, notamment en cas de non-respect de la température, fera l'objet d'un rejet de l'ensemble de la prestation. Le titulaire sera tenu de conserver sa marchandise. En aucun cas, les repas correspondants seront facturés. Le titulaire se verra alors appliquer les dispositions de l'article 11.7 relatif à l'exécution aux frais et risques du titulaire et de l'article 9.10.1 pour le calcul du remboursement des denrées.

Réfaction :

En dehors des anomalies liées à la sécurité alimentaire décelées dans le cadre des opérations de vérification qualitative et faisant l'objet d'un rejet, le pouvoir adjudicateur (PA) peut décider d'appliquer une réfaction s'il estime que les repas ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché. Ce sera notamment le cas pour le non-respect des menus, de la qualité, de la valeur nutritionnelle. Une réfaction consiste en une réduction de prix : dans ce cas le prix du ou des repas concernés pourra être réduit de moitié.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues à l'article 9.10 du présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 30.1 du CCAG/FCS.

9.9 Garantie

Les fournitures livrées ne font pas l'objet d'une garantie minimale d'un an.
Toutefois les produits doivent présenter une qualité organoleptique ainsi que bactérienne au minima jusqu'à la date limite de consommation portée sur les produits.

NB : cet article déroge à l'article 33.1 du CCAG/FCS.

9.10 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.
Les pénalités sont applicables de plein droit. Elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.
Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.
L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfactions.
Les pénalités de retard sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.
Le titulaire devra impérativement respecter les horaires donnés dans le CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS.

9.10.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation :
Concernant les livraisons de repas, dès que le délai contractuel d'exécution de la prestation est dépassé, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable des pénalités pour retard calculées de la façon suivante : cinquante (50) euros pourront être appliqués par demi-heure de retard écoulée.

En cas de retard trop important (supérieur à une (1) heure), entraînant une fourniture de repas de substitution, les repas proposés en retard par le titulaire seront rejetés et non facturés.

De plus, au titre de l'exécution aux frais et risques, sans qu'il soit préalablement mis en demeure d'exécuter les prestations, les denrées mises en œuvre pour les repas de substitution seront remboursées par le titulaire dans les conditions suivantes :

- Si coût des repas de substitution > au prix du titulaire, remboursement au surcoût ;
- Si coût des repas de substitution < au prix du titulaire, aucune somme ne sera réclamée au titulaire ;

Ce dispositif ne sera pas appliqué en cas de retard ou d'impossibilité de réaliser les prestations du fait de circonstances météorologiques exceptionnelles (type tempête de neige). Dans ce cas-là, le titulaire avertit le chef du GSC ou son représentant sur place par appel téléphonique afin de permettre la mise en œuvre d'une solution palliative.

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé :
Par manquement constaté, une pénalité contractuelle d'un montant forfaitaire de mille (1 000) euros par travailleur non déclaré constaté pourra être appliquée au titulaire du marché dans la limite globale de 10% du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement et/ou de document :
En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché, une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros pourra être appliquée par jour ouvré de retard à compter de la date de retour fixée dans la demande.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :
Tout manquement, aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.4 et en cas de non-respect des consignes de sécurité prévues par le guide des recommandations pour la protection de la chaine alimentaire contre les risques d'actions malveillantes, criminelles ou terroristes, pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents (300) euros par manquement constaté.

Dispositif en cas de non-respect de la clause environnementale :
Après mise en demeure de sept (7) jours ouvrés, tout manquement à la clause environnementale prévue à l'article 9.6 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par manquement conformément à l'article 16.2.3 du CCAG-FCS.

Dispositif en cas de défaut de production du BEGES :
Après mise en demeure de sept (7) jours ouvrés, le défaut de production du BEGES prévu à l'article 9.6.2 *supra* pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par jour calendaire de retard conformément à l'article 16.2.3 du CCAG-FCS.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS.

9.10.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS.

9.10.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès cent-cinquante (150) euros.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

Les prix de l'accord-cadre sont de type unitaire. Les prix sont détaillés dans le(s) bordereau(x) des prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement). Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux (2) décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués sur le bordereau des prix unitaires.

Toutefois, le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCAP et du CCTP,
- les coûts de fabrication proprement dite,
- les matières premières,
- l'emballage,
- le conditionnement et l'étiquetage des repas,
- la livraison et la distribution dans l'établissement,
- la fourniture du matériel nécessaire à la bonne exécution des prestations,
- les prestations de plonge de la vaisselle (effectuées par le titulaire en dehors du lieu de livraison des repas),
- l'enlèvement de l'ensemble des déchets à la fin de la prestation.

Le titulaire doit établir ses prix en fonction de ces éléments.

10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).

Les prix sont révisés, par l'application aux prix du marché de la formule suivante :

$$P = Po\ (0{,}1 + (0{,}9 \times BtoB/BtoBo))$$

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site www.indices.insee.fr et correspondent :

pour la valeur initiale	Valeur du dernier indice définitif connu à la date limite de réception des offres (DLRO).
pour la valeur finale	Valeur du dernier indice définitif paru relevée au premier jour de la période de révision concernée.

Les différents paramètres des formules sont définis ci-dessous :

BtoB	Indice « services de traiteurs et autres services de restauration », identifié 010766519.
P	Prix après révision.
Po	Prix initial.
BtoBo	Représente la valeur initiale.
BtoB	Représente la valeur finale.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

Clause de sauvegarde :
Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de cinq (5) % par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

Périodicité de révision des prix :
Les prix sont révisés par le pouvoir adjudicateur aux dates de chaque reconduction, par application de la formule décrite ci-dessus.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

10.3 Avances

Une avance peut être accordée selon les modalités déterminées par les articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.
Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAG/FCS.
Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant de chaque bon de commande supérieur à cinquante mille (50 000) euros HT dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Ce taux est de trente pour cent (30 %) si le titulaire est une PME.
Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'Acte d'Engagement.
Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.
Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC Est procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC Est, dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si, du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles L. 2191-8, R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique. L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est

l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

L'accord-cadre peut être nanti dans les mêmes conditions.
Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2191-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majoré de huit (8) points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.
Le titulaire établit une facture mensuelle par bon de commande et par lieu de livraison.
Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire. Le comptable public effectuant les paiements est le directeur départemental des finances publiques de la Moselle.

10.4.4.1 Mentions obligatoires

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

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :
- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS de l'accord-cadre (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- **impérativement,** le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères).

Lors du dépôt de la facture sur CHORUS, le titulaire doit obligatoirement joindre :
- le bon de commande correspondant émis par le bénéficiaire,
- le décompte des effectifs rationnaires,
- ainsi que tout autre justificatif permettant le contrôle du montant facturé.

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

10.4.4.2 Taux de TVA

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

10.4.4.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

10.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement les factures pour les repas livrés, admis au cours du mois précédent, selon les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-

PORTAIL PRO (https://chorus-pro.gouv.fr) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises, y compris pour les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :
point de contact courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr , en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

10.4.5 Application du service présumé fait

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

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

10.4.5.1 Procédure en cas de trop perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

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

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire 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.

10.4.5.2 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.5.1 peut entrainer

la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents (300) € peut être appliquée.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges (hors bons de commande et lettre prévue à l'article 9.8.3) se feront par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'État).

À ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.
Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

11.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
La sous-traitance totale des prestations est interdite, et elle ne porte que sur des prestations de services.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.
L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité destiné au nantissement, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au bénéficiaire en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer au personnel et au matériel du ministère des armées et des anciens combattants et des établissements publics placés sous sa tutelle ou de tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

L'assurance du titulaire doit obligatoirement comprendre la garantie Toxi-infection Alimentaire Collective (TIAC).

Une copie des attestations d'assurance, indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie sera remise au GSC dans un délai maximum de quinze (15) jours après notification et avant tout début d'exécution,
En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande écrite du GSC ou son représentant, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire s'engage à informer expressément le GSC de toute modification de son contrat d'assurance.
Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG/FCS.

11.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.
Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des article D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.

Même si le titulaire n'emploie pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, son attention est attirée sur son obligation à remplir une attestation.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, le ministère des armées et des anciens combattants met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : https://360.aprovall.com qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.
Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.
Le ministère des armées et des anciens combattants n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.
Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne APROVALL (*Aide à la connexion*).
Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

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

11.6 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS ; le PA pourra

appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG/FCS).

En cas de fermeture du site de production concerné pour des raisons d'hygiène ou en cas de perte de l'agrément pour les mêmes raisons, le PA de réserve la possibilité de résilier le présent marché pour faute, sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.
Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :
La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).
En l'absence d'administrateur judiciaire, l'article R. 627-1 du code de commerce précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.
En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.
Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :
Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.
Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (article L. 641-11-1 du Code de commerce).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le titulaire est impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché.
S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter la prestation, pour une raison quelconque, il doit en informer immédiatement le chef du GSC ou son représentant, par tout moyen permettant d'attester date certaine, et adresser confirmation par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.

Dans cette hypothèse ou dans le cas où le titulaire ne prévient pas le bénéficiaire, le PA se réserve le droit de faire exécuter la prestation aux frais et risques du titulaire en application de l'article 45 du CCAG/FCS.

En cas d'inexécution non justifiée d'une livraison par le titulaire, le PA se réserve le droit de réclamer le remboursement des éventuels frais supplémentaires qui auraient été engagés pour réaliser la prestation au profit du personnel.
Dès la deuxième livraison non exécutée sans justification, le PA se réserve le droit d'annuler le bon de commande et de faire exécuter les prestations aux frais et risques, après une mise en demeure

de vingt-quatre (24) heures sans réponse.
Ce même dispositif s'applique en cas de rejet prévu à l'article 9.8.3.

11.8 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG/FCS.

Règlement amiable des litiges :
En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différents éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et des anciens combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.
Si le litige ou le différent persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 - ANNEXES

ANNEXE 1	LOT 1	CRS (Compte-Rendu Semestriel d'exécution de la prestation)
	LOT 2	CRS (Compte-Rendu Semestriel d'exécution de la prestation)
ANNEXE 2	LOT 1	Clauses d'information à caractère incitatif
	LOT 2	Clauses d'information à caractère incitatif

ARTICLE 13 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG / FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.2.2	13.3	Aucune prolongation du délai d'exécution n'est accordée.
9.4 et 11.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produite l'attestation d'assurance, sur demande du GSC, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.
9.8.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications.
9.8.2	28	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décision après vérifications du CCAP.
9.8.3	30.1	En cas de livraison conforme après vérification, la signature du bon de livraison vaut admission.
9.9	33.1	Les produits doivent être garantis jusqu'à leur DLC.
9.10 et 9.10.1	14.1.1 et 14.1.2	Les modalités de calcul des pénalités figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
9.10.2	14.1.2	Les pénalités ne sont pas plafonnées
9.10.3	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès cent-cinquante (150) euros.
10.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
11.6	39.2 et 42	Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux »