

Secrétariat

Général

**Service des Ressources Humaines (SRH)**

**Sous-Direction des Politiques Sociales et des Conditions de Travail (SRH3)**

**Bureau des Ressources Internes (SRH3C)**

**Secteur Cadre de Vie Professionnel.**

**5 Place des vins de France – 75012 Paris**

|  |
| --- |
| **MARCHÉ RELATIF à l’achat de matériels de restauration collective**  **Pour le restaurant administratif de l’ASFR VINCENNES**  **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)** |

Numéro de consultation  : **SRH3C-2025-02-Matériels de restauration**

Procédure de passation  : P**rocédure adaptée**

Date et heure limite de réception des plis  : **25/08/2025 à 16h00**

Le présent cahier des clauses particulières comporte 8 pages et 1 annexe

**TABLE DES MATIÈRES**

[A : Maitre de l’ouvrage 3](#_Toc201052719)

[B : objet du marché 3](#_Toc201052720)

[C: procédure et forme du marché 3](#_Toc201052721)

[D : groupement et sous-traitance 3](#_Toc201052722)

[E : durée et modalités d’exécution du marché 4](#_Toc201052723)

[F : contenu des prestations 4](#_Toc201052724)

[G : pièces contractuelles du marché 4](#_Toc201052725)

[H : modalités de prix 4](#_Toc201052726)

[I : Modalités de paiement 5](#_Toc201052727)

[J : modalités de facturation 5](#_Toc201052728)

[K : comptable assignataire et imputation comptable 6](#_Toc201052729)

[L : pénalités 6](#_Toc201052730)

[M : langue du marché 6](#_Toc201052731)

[N : dérogations aux documents généraux 6](#_Toc201052732)

[O : documents à fournir 7](#_Toc201052733)

[P : livraison 7](#_Toc201052734)

[Q : installation et protection des ouvrages 7](#_Toc201052735)

[R : vérifications et réception 7](#_Toc201052736)

[S : formation 8](#_Toc201052737)

[T : garanties 8](#_Toc201052738)

# A : Maitre de l’ouvrage

La maîtrise d’ouvrage est assurée par les Ministères Economiques et Financiers

Service des Ressources Humaines (SRH)

Sous-Direction des Politiques Sociales et des Conditions de Travail (SRH3)

Bureau des Ressources Internes (SRH3C) Secteur Cadre de Vie Professionnel

Immeuble ATRIUM, 5, place des Vins de France – 75573 Paris Cedex 12

Représentée par Mme Céline BUBENICEK, cheffe du bureau SRH3C

Représentée par Mme Brigitte LANON, Cheffe du Secteur cadre de vie professionnel

Tél. : 01 53 44 22 87

Courriel : [brigitte.lanon@finances.gouv.fr](mailto:brigitte.lanon@finances.gouv.fr)

# B : objet du marché

Le marché a pour objet l’achat, l’installation, la mise en service de mobiliers neufs de distribution et l’enlèvement de l’ancien mobilier pour le restaurant administratif suivant :

* Restaurant ASFR VINCENNES, situé au 5 allée Georges Pompidou – 94300 VINCENNES

# C : procédure et forme du marché

Le marché est passé selon la procédure adaptée prévue aux articles R.2123-4, R.2123-5 et R.2123-6 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique.

Le marché comporte un lot unique.

Le marché ne prévoit pas d’option ni de variante.

Le présent marché s’inscrit dans une démarche environnementale, en matière de recyclage et de valorisation des déchets ou des matériels à réparer et à réviser.

# D : groupement et sous-traitance

Lorsque le titulaire est un groupement d’entreprises, les membres le composant sont solidaires de l’exécution de l’ensemble des obligations qui découlent du marché.

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique, l’un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans le DC1 et dans le DC2 comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le titulaire du marché peut sous-traiter l’exécution de certaines prestations sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur. La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

# E : durée et modalités d’exécution du marché

Le présent marché s’exécutera dans la période comprise entre la date de notification au titulaire et la date d’achèvement des garanties contractuelles.

Le démarrage des prestations est prévu :

* **le lundi 27/10/2025**

La réception est fixée :

* **le vendredi 31/10/2025**

# F : contenu des prestations

Les prestations du marché comprennent :

* + La fourniture, la livraison et l’installation d’un ensemble de matériel et de mobilier de restauration collective (selon fiches techniques dans l’annexe 1 et selon le plan fourni dans l’annexe)
  + Le déballage, l’évacuation et l’enlèvement des emballages,
  + Le raccordement et la mise en service des meubles et des appareils,
  + La formation des personnels utilisateurs lors de la mise en service définitive,
  + L’enlèvement du mobilier non récupéré.

# G : pièces contractuelles du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

* L’acte d’engagement (ATTRI1)
* Le cadre de décomposition du prix forfaitaire complété par le titulaire ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; l’original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
* Le CCTP et ses annexes 1 et 2 ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FOURNITURES et SERVICES) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 ;
* L’offre technique et financière du candidat ;

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

# H : modalités de prix

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

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.

Les prix unitaires sont fermes, ils comprennent la fourniture, la main d’œuvre de manutention et de pose, les essais et réglages, les travaux accessoires, les frais généraux et aléas de toutes sortes ainsi que toutes sujétions implicites au marché. Les quantités sont incluses. Les postes jugés oubliés dans le cadre de décomposition du prix forfaitaire seront mentionnés séparément.

# I : Modalités de paiement

Modalités de paiement

Le paiement s’effectue suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles R2191-1 et R2191-2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique.

Délais de paiement

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours, selon les dispositions des articles R2192-10 et R2192-11 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du marché par virement effectué sur le compte désigné par le titulaire.

Le défaut de paiement

S’applique dans les délais prévus selon les dispositions des articles R2192-27, R2192-28, R2192-29 et R2192-30 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Intérêts moratoires

Conformément aux articles R2192-31, R2192-32, R2192-33, R2192-34, R2192-35 et R2192-36 le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Avance

Une avance est accordée à l’entrepreneur lorsque le montant des prestations dont il est chargé est supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d’exécution est supérieur à deux mois, sauf si celui y renonce dans l’acte d’engagement, conformément au décret n°2018-1225 du 24/12/18. Son montant est fixé à 5% du montant initial TTC du marché. Le taux de l’avance fixé est porté à 20 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise au sens de l’article R2151-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique.

Retenue de garantie

Il n’est pas institué de retenue de garantie.

# J : modalités de facturation

Les factures seront envoyées par voie dématérialisée en utilisant le portail dédié :

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

Le titulaire, dans ce cas, doit préciser à chaque saisie de facture :

- le numéro à 10 chiffres de l’EJ Chorus (bon de commande ou marché)

- le code du service exécutant : **FAC9470075** correspondant au service facturier

- le SIRET destinataire : **110 002 011 00044**

Une copie est adressée au bureau SRH3C.

Un Relevé d’Identité Bancaire (RIB) doit être joint à la première facture. Si le titulaire change de références bancaires en cours de marché, il doit produire un nouveau RIB.

# K : comptable assignataire et imputation comptable

Le comptable assignataire est :

Le Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel (CBCM)

Bâtiment Necker

Télédoc 706

120 rue de Bercy

75572 PARIS CEDEX 12.

L’imputation comptable est la suivante :

Code ministère  : 07

            Mission  : Gestion des finances publiques et des ressources humaines

            Programme  : Conduite et pilotage des politiques économiques et financières

            BOP  : 0218-CESG

            UO  : 0218-CESG-CRH3

Centre de coûts : FINPE3A075

            PCE  : 6066500000

            Activité  : 021807010124

            Groupe marchandise  : 41.04.06 équipement de restauration collective

Code CPV principal  : **39221000-7**

# L : pénalités

En cas de non-respect des délais d’exécution, le titulaire se verra appliquer des pénalités de retard. Ces pénalités interviendront de plein droit sur simple constatation de la non-exécution de la prestation sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

En cas de retard, et par dérogation à l’article 14 du CCAG-FOURNITURES ET SERVICES, une retenue égale à 500 € TTC par jour calendaire sera opérée sur les sommes dues au titulaire.

# M : langue du marché

Le marché est rédigé en langue française. Tout prospectus, correspondance et autres documents concernant le marché qui seront échangés entre les parties, seront rédigés en français.

# N : dérogations aux documents généraux

|  |  |
| --- | --- |
| Article du CCAG/FOURNITURES ET SERVICES auquel il est dérogé | Cadre par lequel est introduite la dérogation |
| 14 | Cadre L du présent document |
| 28 | Cadre T du présent document |

En cas de dispositions contradictoires, les clauses du présent cahier des clauses particulières prévalent sur celles du CCAG/FOURNITURES ET SERVICES.

# O : documents à fournir

Les matériels seront accompagnés de tous les documents techniques et de sécurité s’y rapportant ainsi que les notices d’utilisation. Ces documents seront rédigés en langue française.

# P : livraison

Les livraisons seront effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité, dans les locaux du restaurant administratif : 5 allée Georges Pompidou – 94300 VINCENNES

Le titulaire devra prendre rendez-vous avec le responsable du restaurant ou son représentant, afin de confirmer les dates et heures de ses interventions. Il devra se rapprocher dans un premier temps des responsables techniques qui seront désignés par le pouvoir adjudicateur ultérieurement.

# Q : installation et protection des ouvrages

Tous les équipements sont prévus complètement installés, y compris toutes fournitures, façons et accessoires en ordre de marche. Le titulaire procédera à l’acheminement du matériel dans les locaux, à leur mise en place et au nettoyage de la zone de travail (cartons…). Il protégera les matériels livrés et installés sous emballages cartons ou films plastiques jusqu’à la mise en service.

Les attentes sont existantes ; toutefois, le titulaire sera chargé de réaliser lui-même les raccordements électriques et en eau, pour assurer l’alimentation correcte des appareils qui seront livrés.

L’entreprise devra assurer la protection de ses ouvrages par tout moyen de son choix, que ce soit contre les intempéries, la détérioration par la chute d'objets, le vol, etc.

En cours de chantier, l’entrepreneur devra toujours immédiatement après exécution de ses travaux, procéder à l’enlèvement des gravois de ses travaux et au balayage des locaux.

L’entrepreneur assurera la gestion des déchets. Cette prestation comprend l’enlèvement des matériels obsolètes, le stockage à minima en concertation avec le maître d’ouvrage et la desserte en décharge contrôlée. Il n’y aura pas de stockage possible en local technique.

Avant la mise en service, pour la réception, l’entrepreneur procèdera au nettoyage permettant de faire disparaître les tâches de peinture, d’huile, de colle…

Les produits employés et les moyens de mise en œuvre devront être adaptés et ne pas provoquer d’altération sur les ouvrages.

# R : vérifications et réception

Les essais des équipements seront à effectuer dans des conditions aussi proches que possible des conditions d’exploitation.

Elles devront permettre une qualité de fonctionnement au moins égale à celle demandée.

Tous les matériaux et travaux présentant des défectuosités seront refusés et toutes conséquences de ce refus (démontages, enlèvements, réparations, retards, etc.) seront à la charge du titulaire du marché.

La vérification de la qualité des matériaux employés pourra être faite à tout moment par l’assistant au Maître d’Ouvrage ou tout représentant qu’il lui plaira de désigner.

Ces vérifications ne diminueront en rien la responsabilité du titulaire du marché, qui restera pleine et entière jusqu’à l’expiration du délai de garantie.

La réception des travaux sera conduite une fois tous les essais effectués. A l’exception des essais à pleine puissance qui pourront se faire pendant la période de garantie ou dès que les conditions climatiques permettront de les réaliser.

Elle sera provoquée par le titulaire du marché conformément au planning général et après avoir satisfait aux conditions suivantes :

- fourniture complète de tous les équipements prévus au marché,

- fourniture des P.V. matériels éventuels dûment validés,

- fourniture du DOE, mise à jour des plans (y compris schémas électriques)

La réception s’effectuera par une visite complète de l’installation en fonctionnement en présence du Maître de l’ouvrage, de l’assistant au Maître d’ouvrage, à l’issue de laquelle un procès-verbal de réception avec ou sans réserve sera établi.

Le titulaire du marché devra lever les réserves dans le délai imparti.

La réception des installations sera prononcée sous réserve de :

- la conformité de l'installation au présent descriptif et des règlements en vigueur.

- la levée de l'ensemble des réserves ayant pu être formulée.

- d’essais satisfaisants.

- la fourniture de l’ensemble des pièces citées ci-dessus.

Pour toute partie de l'installation reconnue non conforme, l'entreprise devra procéder à ses frais aux modifications nécessaires.

# S : formation

Dans le cadre de la mise en route des équipements, le titulaire procédera, sur site, à la formation des personnels utilisateurs.

# T : garanties

**Garanties de fonctionnement**

Le délai de garantie est porté à 2 ans pour les matériels neufs.

L’entrepreneur titulaire du présent marché devra garantir formellement, dans les conditions du présent CCAP, la bonne réalisation de l’installation.

Cette garantie implique le remplacement dans les plus brefs délais possibles, par l’entreprise titulaire du présent marché, de toute partie de la fourniture reconnue défectueuse, ainsi que la suppression immédiate de tout défaut qui se sera manifesté.

L’installation ne sera réputée reçue qu’après expiration de la période de garantie.