



ined

INSTITUT
NATIONAL
D'ÉTUDES
DÉMOGRAPHIQUES

Lettre de consultation valant expression des besoins

Prestation de nettoyage des espaces de restauration et de convivialité de l'INED

Consultation n°2025.08

Achat soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS du 30 mars 2021)

La présente lettre de consultation présente d'une part les modalités de participation à la consultation et d'autre part un résumé du besoin et des exigences à satisfaire.

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

L'institut national d'études démographiques (INED), sis 9 cours des humanités 93322 Aubervilliers cedex, est un organisme public de recherche ayant pour missions l'étude des populations sous tous leurs aspects, la diffusion des connaissances produites dans ces domaines et la formation à la recherche. L'appartenance disciplinaire des chercheur·e·s de l'Ined est variée : démographie bien sûr mais aussi sociologie, économie, histoire, géographie, statistique ou épidémiologie. Une part importante de la recherche porte sur la France, mais de nombreux travaux s'intéressent à d'autres aires géographiques. L'Ined a ainsi une longue tradition de recherches sur les Suds. La personne habilitée à représenter l'INED est Monsieur François CLANCHE, Directeur.

Service prescripteur : Le service Patrimoine, Logistique et Prévention (PLP) de l'INED

2. NATURE ET FORME DU MARCHE

Le marché est un marché de services de maintenance passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

La forme de ce marché est mixte comprenant une part forfaitaire et une part à bons de commande.

3. OBJET DU MARCHE

L'INED possède un restaurant administratif classé GC (grande cuisine) et quatre salles de convivialités.

Le présent marché a pour objet le nettoyage des espaces de restauration et de convivialité de l'INED .

Les prestations couvertes par le forfait incluent :

- Le nettoyage **journalier** de la salle à manger du restaurant ;
- Le nettoyage **journalier** de la zone de self-service ;
- Le nettoyage **trimestriel** des vitres intérieures du restaurant et du bureau du chef cuisinier ;
- Le nettoyage **trimestriel** des équipements des salles de convivialités.

Ainsi, des prestations ponctuelles de **nettoyage de sols**, non prévues au forfait, pourront être commandées à tout moment par l'émission d'un bon de commande. Leur exécution sera rémunérée sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

4. PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée prévu par l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

I. Conditions de participation à la consultation

1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé de :

- La présente lettre de consultation valant expression des besoins et ses annexes ;
- L'acte d'engagement ;
- L'annexe financière, composée de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du bordereau des prix unitaires (BPU).

2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires dans l'élaboration de leur offre, les candidats devront s'adresser à l'INED, via la plateforme des achats de l'État PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Il ne sera répondu à aucune question orale.

3. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

3.1. Contenu du dossier de réponse des entreprises

L'offre des candidats devra contenir les éléments définis ci-après.

Pour la candidature :

- Formulaire DC1 (*téléchargeable sur le site du Minefi*) dûment complété et signé
- Une attestation sur l'honneur de conformité aux obligations légales en matière de RSE et de Développement Durable ;
- Présentation de la société, dont la déclaration des capacités techniques et financières
- Déclaration de la capacité financière :
 - CA global et CA spécifique aux prestations objet du marché pour 2024 ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels précisant la période couverte et l'étendue de la garantie ;
- Déclaration des capacités techniques et professionnelles :
 - Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement en 2024 ;
 - Une liste des **principales prestations effectuées** ou des **principaux services fournis** en 2024 (ayants portés sur des prestations similaires à l'objet du présent marché), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Au stade de l'attribution du marché, pour l'attributaire uniquement : attestations de régularité fiscale et sociale.

Pour l'offre :

Les candidats fourniront :

- Une offre technique décrivant les moyens techniques et organisationnels (savoir-faire, expertise, mesures envisagées, livrables, etc...) et humains (composition équipe, CV, références) affectés aux différentes prestations ;
- Tout document permettant d'analyser la démarche RSE et les actions en faveur du développement durable des candidats ;
- L'annexe financière composée de la DPGF et du BPU dûment complétés.
- Un planning de leurs interventions respectant les délais indiqués.
- L'acte d'engagement dûment complété et signé.

3.2. Modalités de remise du dossier de réponse des entreprises

Les candidats transmettent obligatoirement leur offre par voie électronique via la plateforme des achats de l'État PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus (heure de Paris). Le procédé utilisé répond aux normes internationales pour l'horodatage (RFC 3029).

Format

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les formats autorisés sont les suivants : DOC(x), XLS(x), PPT(x), PDF.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut et pas seulement l'empreinte de signature électronique ;
- Vérifier qu'au minimum le DC1 et l'Acte d'Engagement sont signés électroniquement et individuellement.

Signature électronique

Les réponses transmises par voie dématérialisée doivent être signées électroniquement, conformément au décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002 et aux articles 1316, 1316-1 à 1316-4 du Code civil.

La signature électronique des candidatures et des offres se fait via l'utilisation de certificats électroniques conformes au RGS (ou de conditions de sécurité équivalentes) valides (non expirés et non révoqués) – cf. aide technique à l'utilisation de la plateforme.

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Le certificat de signature électronique utilisé devra être établi au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise et seul l'acte d'engagement devra être signé électroniquement.

La seule signature électronique de l'enveloppe et/ou du dossier contenant les pièces demandées n'est pas recevable. La signature d'un fichier compressé, ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Aussi le mandataire bénéficiant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Les soumissionnaires peuvent vérifier plusieurs jours à l'avance la conformité de leur certificat à l'aide de l'outil dédié de la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Anti-virus et copie de sauvegarde

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus, en ayant traité préalablement tous les fichiers avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc conseillé aux candidats de faire parvenir à l'INED une copie de sauvegarde du dossier de réponse. Cette copie de sauvegarde sera remise sous pli scellé portant de façon apparente les mentions suivantes :

CONSULTATION n°2025.08
Prestation de nettoyage des espaces de restauration et de convivialité
NOM DU CANDIDAT
« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

3.3. Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de dépôt des offres sont le **15/08/2025 à 12h30**, délai de rigueur (les offres parvenues postérieurement à cette échéance ne pourront être examinées).

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4. SELECTION DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Des précisions sur la teneur de l'offre pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Les critères de sélection retenus pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Critère 1 : Valeur prix (40%)

Ce critère sera évalué sur la base des éléments financiers suivants :

- Les frais liés aux prestations forfaitaires, évalués à partir de la DPGF (80% du critère prix) ;
- Le coût des prestations ponctuelles, évaluées à partir du BPU (20% du critère prix).

Les notes des sous-critères prix seront calculées selon la méthode suivante : $(P0 / P) \times 20$, où P0 correspond au montant de l'offre la moins-disante et P correspond au montant de l'offre analysée.

La note finale du critère 1 « Valeur prix » résultera de la somme pondérée des notes obtenues pour chacun des sous-critères définis ci-dessus.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (40%)

Ce critère vise à apprécier la qualité et la pertinence des moyens techniques et organisationnels mis en œuvre. Il sera évalué selon :

- L'organisation du travail et de la méthodologie (gestion et délais des interventions, suivi et traçabilité, etc.) ;
- Les dispositifs de contrôle et de suivi de la qualité ;
- Les compétences et qualifications du personnel assigné à l'exécution du marché ;
- Les moyens matériels et les produits utilisés.

Critère 3 : Développement durable (20%)

Ce critère sera évalué au regard des engagements du candidat en matière de responsabilité environnementale et sociétale, notamment :

- Qualité de la politique RSE (engagements et certifications) ;
- Gestion des déchets et recyclage des équipements ;
- Utilisation de produits écoresponsables ;
- Autres actions concrètes visant à réduire l'impact environnemental.

II. Clauses techniques

1. ENJEUX

Les enjeux de la présente consultation sont les suivants :

- La santé et de sécurité des salariés employés ;
- Les enjeux de développement durable ;
- La conformité réglementation et les normes spécifiques en matière de propreté et d'hygiène ;
- L'optimisation des coûts en recherchant un équilibre entre qualité de service, réactivité des interventions et maîtrise budgétaire.

L'INED souhaite, à travers cette consultation, sélectionner un prestataire capable de répondre efficacement à ces enjeux.

2. REFERENT TECHNIQUE DE L'ACHETEUR

Le service Patrimoine Logistique et Prévention (PLP) de l'INED est en charge du suivi de l'exécution du marché. L'INED communiquera au titulaire, lors de l'attribution du marché, le nom et les coordonnées de ses interlocuteurs privilégiés à l'Ined.

Le titulaire aura indiqué dans son offre le nom et les coordonnées du(es) interlocuteur(s) privilégié(s) de l'INED pour l'exécution des prestations du marché.

3. LISTE DES ANNEXES

Vous trouverez en annexes de la présente lettre de consultation :

- Le plan du restaurant ;
- Le mobilier et les surfaces du restaurant.

4. TYPES DE PRESTATIONS

4.1. Nettoyage de la salle à manger et de la zone de self-service

Définition :

Le titulaire assure les opérations de nettoyage et d'entretien de la salle à manger du restaurant et de la zone de self-service, incluant leurs sols et mobiliers.

Le détail des éléments concernés figure en Annexe 2 – Mobilier et surfaces du restaurant, qui précise la nature, le type et la répartition des surfaces et équipements à nettoyer.

Ces prestations visent à garantir un niveau d'hygiène optimal, conforme aux normes sanitaires applicables aux établissements de restauration collective.

Fréquence minimale attendue :

Une intervention est exigée chaque jour ouvré, du lundi au vendredi, hors jours fériés et périodes de fermeture du site.

Période d'intervention :

Les prestations doivent être réalisées chaque jour d'intervention entre 14h30 et 17h, soit après la fin du service du déjeuner et sans interférence avec la préparation du service suivant.

La durée maximale de l'intervention quotidienne est fixée à 2h30.

Prestations attendues lors de chaque intervention :

Pour la salle à manger :

- Nettoyage complet de l'ensemble des tables, des manges debout, de l'ensembles des chaises, des tabourets et des banquettes ;
- Nettoyage et désinfection du sol ;
- Nettoyage du comptoir à déchets ;
- Nettoyage du comptoir à équipement (fontaine à eaux) ;
- Nettoyage des deux micro-ondes ;
- Nettoyage de la porte de sortie.

Pour la zone de self-service :

- Nettoyage et désinfection du sol ;
- Nettoyage des îlots suivants :
 - Bar à desserts ;
 - Bar à fromage ;
 - Bars à salades ;
 - Îlots chauds.
- Nettoyage des quatre comptoirs de distribution (guides-plateaux) ;
- Nettoyage des panneaux séparateurs mobiles ;
- Nettoyage des meubles suivants :
 - Range-plateaux
 - Racks à couverts
 - Racks à verres
 - Mobilier caisse 1 et 2.

4.2. Nettoyage de la vitrerie

Définition :

Nettoyage des vitres intérieures de l'ensemble du restaurant comprenant la salle à manger, la zone de self-service et le laboratoire de cuisine, pour une surface totale d'environ 105,81 m².

Le détail des surfaces vitrées concernées figure en Annexe 2 – Mobilier et surfaces du restaurant.

La prestation est complémentaire à l'entretien courant et ne doit en aucun cas être incluse dans, ni déduite de la prestation de nettoyage quotidien.

Ces prestations visent à garantir un niveau d'hygiène optimal, conforme aux normes sanitaires applicables aux établissements de restauration collective.

Fréquence minimale attendue :

Cette prestation sera réalisée une fois par trimestre, en jours ouvrés, du lundi au vendredi, hors jours fériés et périodes de fermeture du site.

Période d'intervention :

Les opérations doivent être réalisées entre 14h30 et 17h, soit après la fin du service du déjeuner et sans interférence avec la préparation du service suivant.

Toute intervention devra être planifiée en amont avec le service prescripteur afin de garantir la compatibilité avec le fonctionnement du restaurant.

La prestation nécessitera au maximum 3 demi-journées, réparties sur 3 consécutifs maximum.

Prestations attendues lors de chaque intervention :

- Nettoyage de l'ensemble des vitres de la salle à manger du restaurant ;
- Nettoyage de l'ensemble des vitres de la zone de self-service ;
- Nettoyage de l'ensemble des vitres du laboratoire de cuisine (comprenant le bureau du chef de cuisine).

Moyens matériels :

Il est précisé que l'intervention ne nécessite pas l'utilisation d'un échafaudage : une simple perche télescopique sera suffisante pour effectuer le nettoyage des surfaces vitrées concernées.

4.3. Nettoyage des équipements des quatre salles de convivialité

Définition :

Opérations de nettoyage des équipements des quatre salles de convivialité situées respectivement au 1^{er}, 2^{ème}, 4^{ème} et 6^{ème} étage du bâtiment. Ces prestations visent à assurer un niveau d'hygiène optimal, dans le respect des bonnes pratiques sanitaires.

Fréquence minimale attendue :

Cette prestation sera réalisée une fois par trimestre, en jours ouvrés, du lundi au vendredi, hors jours fériés et périodes de fermeture du site.

Période d'intervention :

Le jour ouvré est au choix du prestataire.

La durée maximale de l'intervention est fixée à 4h00.

Les modalités précises seront reconfirmées par le service prescripteur lors de la prise de contrat.

Prestations attendues lors de chaque intervention :

- Nettoyage du plan de travail et de l'évier ;
- Nettoyage intérieur et extérieur du réfrigérateur, dégivrage si nécessaire ;
- Nettoyage du sol : uniquement la zone sous le réfrigérateur ;
- Nettoyage du micro-ondes (intérieur et extérieur) ;
- Nettoyage de la machine à café ;
- Nettoyage de la bouilloire ;
- Nettoyage intérieur et extérieur du lave-vaisselle.

4.4. Nettoyage en profondeur des sols

Définitions :

La présente prestation a pour objet un nettoyage en profondeur ponctuel des sols, incluant notamment les surfaces en moquette et les revêtements spécifiques tels que ceux des laboratoires de cuisine, afin d'en assurer la propreté, l'hygiène et la pérennité.

Délai d'intervention :

Dans le cadre des prestations ponctuelles, soit le nettoyage des sols sur demande, le titulaire s'engage à intervenir, à compter de la demande d'intervention formulée par l'INED, dans les délais suivants :

Type d'intervention	Délai d'intervention (à compter de la demande de l'INED)
Nettoyage par shampouineuse moquette	5 jours calendaires (au plus tard)
Nettoyage en profondeur et mécanisé des sols du laboratoire de cuisine	5 jours calendaires (au plus tard)
Intervention d'urgence	48H (au plus tard)

Tout retard imputable au titulaire entraînera l'application des pénalités prévues à la partie 10.2 « Pénalités de retard » du titre III « Clauses administratives » du présent document.

Moyens matériels :

Le titulaire réalisera cette prestation à l'aide d'un équipement professionnel adapté à chaque type de sol :

- Shampouineuse à injection/extraction pour les surfaces en moquette, garantissant un nettoyage en profondeur sans altération des fibres ;
- Autolaveuse ou monobrosse pour les sols durs (résine, carrelage, etc.), avec produits conformes aux normes d'hygiène en vigueur, notamment en milieu alimentaire.

L'ensemble du matériel utilisé devra permettre un nettoyage efficace, non agressif pour les revêtements, tout en assurant un temps de séchage raisonnable.

Modalités :

La mise en œuvre de ces prestations est la suivante :

- Demande de production d'un devis par l'INED (courriel) précisant la prestation attendue ainsi que la superficie concernée exprimée en m² ;
- Fourniture d'un devis par le titulaire, établi sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix, prenant en compte la superficie communiquée par l'INED ;
- Émission d'un bon de commande par les interlocuteurs du titulaire à l'INED.

Conditions spécifiques :

Le titulaire prendra en compte que :

- Il pourra être amené à déplacer temporairement du mobilier léger (tables, chaises) afin d'accéder à l'ensemble de la surface moquetée à nettoyer ;
- Ce déplacement devra s'effectuer avec soin et sans endommager le mobilier ou les locaux, et le mobilier sera remis en place après intervention ;
- Les interventions devront respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de discréetion afin de ne pas perturber l'activité du site.

5. ENGAGEMENTS RELATIFS AUX PRESTATIONS

Le titulaire s'engage à :

- Effectuer l'ensemble des tâches mentionnées ci-dessus, selon les modalités prévues, afin d'assurer en permanence un niveau de propreté conforme aux exigences sanitaires ;
- Réaliser les prestations conformément aux normes sanitaires en vigueur ;
- Se conformer à l'ensemble des prescriptions légales, réglementaires et normatives applicables ;

- Respecter scrupuleusement les horaires, la fréquence et le planning défini avec le référent de l'INED ;
- Assurer la continuité du service en toute circonstance (remplacement des agents absents, maintien de la qualité) ;
- Former le personnel aux règles d'hygiène, sécurité, bonne utilisation des produits et équipements ;
- Assurer la qualité des prestations, sans traces ni résidus, incluant également les encadrements, plinthes et surfaces périphériques ;
- Utiliser des produits de nettoyage adaptés, conformes aux réglementations sanitaires et préféablement écolabellisés ;
- Renouveler régulièrement le matériel défectueux ou usé afin de maintenir la qualité des interventions ;
- Mettre en place une gestion responsable des consommables (lavettes, serpillières, sacs-poubelle, etc.), incluant leur remplacement et élimination appropriée ;
- Ne pas stocker de matériel ou produits dans les zones de distribution ou de restauration sans autorisation préalable de l'INED.

6. ENVIRONNEMENT

6.1. Gestions des déchets

Le titulaire du marché s'engage à assurer une gestion rigoureuse, hygiénique et conforme à la réglementation en vigueur concernant l'évacuation et le traitement des déchets issus des zones concernées (salle de restauration, zone de self-service, salle de convivialité, locaux annexes).

Les prestations attendues incluent :

- Le respect du tri sélectif en vigueur sur le site, selon les consignes fournies par le donneur d'ordre (verre, emballages, biodéchets, déchets ménagers, etc.) ;
- Le transport des sacs de déchets vers le point de collecte interne ou externe prévu à cet effet, sans rupture du sac ni salissure des zones de passage.

Le titulaire s'engage à utiliser des sacs adaptés (épaisseur, couleur selon type de déchet), à signaler tout débordement, anomalie ou dégradation des contenants, et à former son personnel aux règles de tri et d'hygiène. Aucune poubelle ne devra être laissée pleine ou non remplacée après le passage de l'équipe de nettoyage.

6.2. Pratiques écoresponsables

Le titulaire doit inscrire ses prestations dans une démarche globale de développement durable, à travers des pratiques écoresponsables concrètes :

- Utilisation prioritaire de produits d'entretien écoresponsables (écolabellisés ou à faible impact environnemental) ;
- Réduction des consommations d'eau, d'énergie et des produits chimiques, grâce à des techniques adaptées (ex. : microfibre, matériels économies) ;
- Usage d'équipements durables, bien entretenus et à faible consommation ;
- Sensibilisation du personnel aux écogestes et au respect des règles environnementales du site ;
- Contribution active à la réduction des déchets et au tri sélectif conformément aux consignes du donneur d'ordre.

7. PILOTAGE DE LA PRESTATION

Le pilotage et le suivi de l'exécution de la prestation doivent être structurés, documentés et aisément vérifiables par l'INED.

À ce titre, le titulaire devra :

- Mettre en place des outils de traçabilité permettant le contrôle effectif des prestations réalisées : feuilles d'émargement journalières, bons d'intervention, fiches de passage signées, ou tout autre support équivalent ;
- Tenir à disposition de l'INED, à tout moment et sur simple demande, l'ensemble des documents justifiant des interventions (émargements, fiches de contrôle qualité, signalements, rapports d'incidents, etc.) ;
- Assurer un dialogue régulier avec le référent de l'INED afin de garantir le bon déroulement de la prestation et de permettre l'ajustement des modalités d'exécution si nécessaire ;
- Collaborer activement avec les représentants de l'INED dans le cadre du suivi qualitatif et quantitatif des prestations.

Une réunion de lancement sera organisée à l'initiative de l'INED après notification du marché. Cette réunion permettra de préciser les modalités d'organisation et de suivi de la prestation, les interlocuteurs dédiés, ainsi que les éventuels ajustements logistiques.

8. CONTRÔLE DE LA PRESTATION

Etat des lieux initial :

Avant le démarrage des prestations, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre un représentant du service prescripteur de l'INED et le titulaire. Un rapport de constatation sera établi.

Autocontrôle :

Le titulaire mettra en place un dispositif d'autocontrôle permanent afin de vérifier la qualité des prestations exécutées. Les résultats de ces contrôles feront l'objet de comptes rendus réguliers (au minimum trimestriel) remis au référent de l'INED.

Contrôles planifiés et inopinés :

Des contrôles seront réalisés par le référent de l'INED, de manière planifiée ou inopinée, afin de vérifier la bonne exécution des prestations.

La fréquence des contrôles sera au minimum trimestrielle.

Suivi des doléances :

Un cahier de liaison sera tenu à disposition sur site. Ce cahier consigne :

- Les observations et doléances formulées par les utilisateurs ;
- Les réponses et actions correctives apportées par le titulaire.

Le titulaire assurera la traçabilité des interventions par la signature, date et horaire de passage des agents affectés au nettoyage ainsi que des personnes chargées des contrôles.

9. PRECISIONS SPECIFIQUES

9.1. Fourniture de matériels

Le titulaire est tenu de fournir, à ses frais et sans surcoût pour l'INED, l'ensemble du matériel, des équipements et des produits nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le matériel mis à disposition devra impérativement :

- Être professionnel, adapté aux types de sols et de surfaces présents dans les locaux (notamment zones de restauration, self-service, espaces de convivialité, sanitaires, etc.) ;
- Être en bon état de fonctionnement, régulièrement entretenu, et compatible avec les contraintes d'hygiène propres aux locaux concernés.

Les produits utilisés devront :

- Être conformes à la réglementation en vigueur, notamment en matière d'hygiène alimentaire pour les zones en contact avec des denrées ou des équipements de cuisine ;
- Être étiquetés, stockés et utilisés selon les règles de sécurité applicables, avec mise à disposition, sur demande de l'INED, des fiches techniques et des fiches de données de sécurité (FDS) correspondantes ;
- Dans la mesure du possible, être écolabellisés ou respectueux de l'environnement, sous réserve que leur efficacité soit avérée.

9.2. Travailleur isolé

Dans le cas où les interventions seraient réalisées par un agent en situation de travail isolé, les modalités spécifiques d'encadrement, de prévention des risques et de sécurité feront l'objet d'une analyse lors de l'élaboration du plan de prévention.

Les dispositions applicables seront précisées et validées conjointement entre l'INED et le titulaire, en conformité avec la réglementation en vigueur relative à la protection des travailleurs isolés.

9.3. Conditions d'accueil du personnel

Aucun vestiaire ne sera mis à disposition par l'INED pour le personnel du titulaire. Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir à ses agents les conditions de travail et d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur, notamment en matière de tenue de travail, de repos éventuel ou de stockage des effets personnels.

III. Clauses administratives

10. DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION – PENALITES

10.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de la date de notification. Il est reconductible de manière tacite, 3 fois, pour une période de 12 mois, soit une durée maximale de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché 2 mois au moins avant la fin de chaque période d'exécution du marché.

10.2. Pénalités de retard

Conformément à l'article R.2112-2 du code de la commande publique, les stipulations ci-dessous dérogent expressément à l'article 14 du CCAG-FCS 2021, auquel il est fait référence au présent marché.

Principe général :

En cas de manquement aux délais contractuels d'exécution des prestations, des pénalités forfaitaires sont appliquées de plein droit, dans les conditions prévues ci-dessous. Ces pénalités visent à compenser forfaitairement le préjudice subi par l'INED du fait d'un défaut de ponctualité ou d'un décalage dans le calendrier prévu.

Procédure contradictoire :

Avant toute application des pénalités, le titulaire est mis en mesure de présenter ses observations dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception d'une notification écrite précisant :

- Le(s) manquement(s) constaté(s) ;
- Les pénalités susceptibles d'être appliquées ;
- Et le délai laissé pour répondre.

À défaut de réponse dans le délai imparti, ou si les observations du titulaire ne permettent pas d'écartier sa responsabilité, les pénalités sont appliquées.

Montants des pénalités :

- 50 € HT par heure pleine de retard, constatée sur la prestation journalière de nettoyage à horaire fixe (entre 14h30 et 17h). Toute heure commencée avec plus de 30 minutes de retard peut être décomptée comme heure pleine ;
- 100 € HT par jour calendaire de retard pour une prestation trimestrielle ;
- 150€ HT par jour calendaire de retard pour une intervention sur demande non réalisée dans le délai imparti (5 jours calendaires) ;
- 300€ HT par jour calendaire de retard pour une intervention d'urgence non réalisée dans le délai imparti (48H).

Manquements répétés :

En cas de manquements répétés ou persistants constatés sur une période supérieure à 10 jours ouvrés, et après mise en demeure restée infructueuse, l'INED se réserve le droit :

- De faire appel à un tiers pour exécuter les prestations à la place du titulaire, aux frais exclusifs de ce dernier ;
- Et/ou de prononcer la résiliation du marché pour faute dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Cas d'exonération :

En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable à l'administration de l'INED, les délais contractuels sont automatiquement prolongés d'une durée égale à celle du retard ainsi constaté. Le titulaire est alors exonéré de toute pénalité sur cette période.

Enfin, l'INED se réserve la possibilité de ne pas appliquer les pénalités prévues ci-dessus en cas de manquement mineur ou isolé.

10.3. Pénalités d'exécution non conforme

Principe général :

Toute inexécution partielle, mauvaise exécution ou exécution non conforme des prestations, imputable au titulaire, entraînera l'application de pénalités financières, indépendamment d'éventuels dommages et intérêts, sans préjudice de la mise en œuvre des garanties contractuelles.

Procédure contradictoire :

Avant toute application des pénalités, le titulaire est mis en mesure de présenter ses observations dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception d'une notification écrite précisant :

- Le(s) manquement(s) constaté(s) ;
- Les pénalités susceptibles d'être appliquées ;
- Et le délai laissé pour répondre.

À défaut de réponse dans le délai imparti, ou si les observations du titulaire ne permettent pas d'écartier sa responsabilité, les pénalités sont appliquées.

Montants des pénalités :

- 100 € HT par jour ou intervention pour la non-exécution ou l'exécution partielle d'une prestation programmée (nettoyage quotidien, vitrerie, etc.) ;
- 50 € HT par zone concernée, en cas d'exécution non conforme ou de qualité insuffisante (propreté non satisfaisante, traces, déchets, etc.).

Manquements répétés :

En cas de manquements répétés ou persistants constatés sur une période supérieure à 10 jours ouvrés, et après mise en demeure restée infructueuse, l'INED se réserve le droit :

- De faire appel à un tiers pour exécuter les prestations à la place du titulaire, aux frais exclusifs de ce dernier ;
- Et/ou de prononcer la résiliation du marché pour faute dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Cas d'exonération :

En cas de retard dans l'exécution des prestations imputable à l'administration de l'INED, les délais contractuels sont automatiquement prolongés d'une durée égale à celle du retard ainsi constaté. Le titulaire est alors exonéré de toute pénalité sur cette période.

Enfin, l'INED se réserve la possibilité de ne pas appliquer les pénalités prévues ci-dessus en cas de manquement mineur ou isolé.

11. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

En cas de contradiction entre les pièces du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La présente lettre de consultation valant expression des besoins et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS du 30 mars 2021) ;
- L'annexe financière comprenant la DPGF et le BPU ;
- Les bons de commande émis au titre du présent marché.

Toute disposition figurant dans les documents complétés ou remis par le titulaire et contraire aux clauses des documents du marché est réputée non écrite.

12. OBLIGATIONS DES PARTIES

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat et s'engage à réaliser les prestations conformément aux spécifications techniques et fonctionnelles définies, et dans les délais impartis dans le présent document, sous peine de se voir appliquer les pénalités définies ci-dessus.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre avec diligence son savoir-faire et tous les moyens dont il est réputé détenir la maîtrise afin d'assurer les prestations du marché.

En outre, le titulaire s'engage à :

- Une obligation de résultat quant à l'exécution des prestations dans les délais impartis dans le marché et pour les prestations sur devis ;
- Une obligation de moyens renforcée quant à l'exécution des prestations, ne pouvant être exonéré de sa responsabilité qu'en apportant la preuve de son absence de faute (force majeure, fait d'un tiers, problème lié à l'infrastructure de l'INED) ;
- Une obligation de conseil, et à ce titre, il s'engage à fournir à l'INED tous renseignements et conseils utiles pour la bonne réalisation de la prestation ;
- Une obligation de confidentialité sur l'ensemble des informations qui lui sont communiquées par l'Ined ou qui sont parvenues à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché ;
- Se conformer à l'ensemble des prescriptions légales, réglementaires et normatives en vigueur, régissant les prestations objet du marché. Le titulaire procèdera à la mise aux normes des installations du marché, en cas de modification desdites prescriptions ;
- Se conformer aux règles d'hygiène et sécurité, aux règles de prévention contre les risques d'accident ainsi qu'aux dispositions du règlement intérieur de l'INED ;
- Faire respecter par ses préposés et ses sous-traitants éventuels toutes les obligations issues du présent marché.

D'une façon générale, il tiendra informé l'INED de toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des prestations du présent marché.

L'INED s'engage à donner au titulaire tous les renseignements et accès nécessaires en vue de la bonne exécution du marché.

13. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

Le titulaire du présent marché s'engage à ne pas fournir à certains candidats des futurs marchés à conclure, des informations privilégiées susceptibles de les avantager pour l'élaboration de leurs offres ou restreindre l'accès au marché en définissant le besoin ou les spécifications techniques.

Il lui est interdit de participer de manière directe ou indirecte aux côtés d'un candidat à l'attribution de ces futurs marchés. Le titulaire s'engage à divulguer à l'INED, sur simple demande, les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature aux futurs marchés à conclure.

En outre le titulaire du présent marché s'interdit de recourir à des pratiques concertées avec les candidats à ces futurs marchés, qui contreviendraient aux dispositions du code de commerce prohibant les ententes anticoncurrentielles.

14. PRIX DU MARCHE

Le marché comprend :

- Un prix global et forfaitaire annuel couvrant l'ensemble des prestations courantes décrites dans les clauses techniques et indiquées dans la DPGF ;
- Des prix unitaires, applicables exclusivement aux prestations ponctuelles commandées sur bons de commande.

Le montant maximal annuel du marché est de 21 000 € TTC.

14.1. Frais de déplacement

Les éventuels frais de déplacement afférents à l'exécution des prestations forfaitaires sont réputés systématiquement inclus dans le forfait et ne peuvent donner lieu à aucune facturation supplémentaire.

14.2. Avance

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, l'INED a décidé de ne pas accorder d'avance au titulaire du marché, quelle que soit la durée d'exécution des prestations et le montant du marché ou des bons de commande.

En conséquence :

- Aucune avance forfaitaire ou facultative ne sera versée au titulaire ;
- Le paiement des prestations interviendra uniquement après leur exécution, selon les modalités définies ci-dessus et dans l'acte d'engagement.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucun versement anticipé et accepte expressément cette disposition en signant l'acte d'engagement.

14.3. Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont fermes la première année d'exécution. À partir de la deuxième année, ils seront révisés annuellement selon la formule suivante :

$$Pr = P0 \times (ICHTrevTS SAS (n) / ICHTrev TS SAS (0))$$

où :

- Pr : prix révisé applicable à compter de l'année n ;
- P0 : prix initial fixé à la notification du marché ;
- ICHTrevTS SAS (n) : valeur de l'indice de référence au mois n ;
- ICHTrevTS SAS (0) : valeur de l'indice du mois de notification du marché.

Le mois « n » retenu pour chaque révision correspond au mois précédent la date d'anniversaire de notification du marché. Les prix sont fermes la première année, puis pourront être révisés une fois par an à compter de cette date.

Les prix ainsi révisés resteront invariables pendant l'année concernée.

La révision définitive des prix s'effectuera sur la base de la dernière valeur d'indice publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'indice de référence retenu pour la révision des prix est l'indice ICHTrevTS SAS : "Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) – Base 100 en décembre 2008 révisé en juin 2024", publié par l'INSEE.

15. FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures seront libellées au nom de l'INED et envoyées par voie dématérialisée sur la plateforme CHORUS (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Elles devront impérativement comporter les renseignements suivants :

- Le numéro du marché ;
- La désignation des prestations facturées ;
- Le montant facturé HT et si besoin sa décomposition ;
- Le taux et le montant de la tva et le montant TTC.

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre du présent marché intervient à terme à échoir par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture par l'INED.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fera courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

16. ASSURANCE

Le titulaire reconnaît être assuré en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'INED des dommages corporels, matériels et immatériels dont le titulaire aurait à répondre, causés par tout événement et qui seraient notamment le fait de ses collaborateurs lors de l'exécution des prestations.

Cette attestation est fournie par le titulaire avant attribution de l'offre. Le titulaire devra pouvoir fournir cette attestation, en cas de demande par l'INED en cours d'exécution.

ANNEXES

Annexe n°1 : Plan du restaurant



Annexe n°2 : Mobilier et surfaces du restaurant

Désignation	Quantité	Dimensions (m)	Surface / Linéaire / Unité
Surfaces			
Salle à manger	1	—	239 m ²
Zone de self-service	1	—	111,4 m ²
Vitrerie totale	—	—	105,80 m ²
Tables			
Tables rectangulaires	24	0,69 x 1,19	—
Tables rectangulaires	12	0,69 x 1,59	—
Petites tables	7	0,59 x 0,69	—
Mange-debout	1	0,70 x 1,60	—
Mange-debout	6	0,70 x 1,20	—
Mange-debout	2	0,70 x 0,70	—
Banquettes			
Banquettes longues	18	1,60 ml	28,80 ml
Banquettes moyennes	4	1,34 ml	5,36 ml
Vitrerie (détail)			
Vitres	7	4,00 x 1,00	28,00 m ²
Vitres	6	4,62 x 1,00	27,72 m ²
Vitres	5	0,77 x 4,62	17,79 m ²
Vitres	3	0,83 x 4,00	9,96 m ²
Vitre	1	0,83 x 2,41	2,00 m ²
Vitre	1	1,17 x 1,28	1,50 m ²
Vitre	1	1,00 x 2,50	2,50 m ²
Vitre	1	1,00 x 2,42	2,42 m ²
Vitre	1	1,00 x 2,42	2,42 m ²
Vitres	5	0,95 x 2,42	11,50 m ²
Assises			
Chaises	125	—	—
Tabourets hauts	32	—	—