



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

**Prestations de restauration au bénéfice de la Direction de
l'information légale et administrative (DILA) du site Desaix,
Paris 15^{ème}**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de la consultation : 26_BAM_695_M00

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-1 3° du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
1.1 - Identification du pouvoir adjudicateur.....	5
Article 2 - OBJET DU MARCHE.....	5
Article 3 - PRESTATIONS ATTENDUES	5
Article 4 - ALLOTISSEMENT.....	5
Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION.....	5
Article 6 - FORME DU MARCHE.....	5
Article 7 - ETENDUE DU MARCHE	6
Article 8 - DUREE DU MARCHE	6
8.1 - Cadre général	6
8.2 - Reconduction du marché	6
Article 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
Article 10 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES	6
Article 11 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
12.1 - Représentation des parties.....	7
12.1.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur	7
12.1.2 - Représentation du titulaire	7
12.2 - Conditions d' exécution	7
12.2.1 - Réunion de lancement du marché.....	7
12.2.2 - Délais d' exécution.....	8
12.2.3 - Exécution financière du marché et saisine du titulaire (prestations de restauration).....	8
12.2.4 - Émission et exécution des bons de commande (frigos connectés)	8
12.2.4 - Les exigences relatives aux prestations.....	8
12.2.5 - Les exigences relatives au personnel	9
12.2.6 - Accès au site	10
12.3 - Obligations du titulaire	10
12.3.1 - Obligation de conseil.....	10
12.3.2 - Obligation d' information	10
12.3.3 - Obligation de confidentialité	10
12.3.4 - Mesures de sécurité	11
12.3.5 - Responsabilités	11
12.3.6 - Reprise du personnel	11
12.4 - Clause environnementale	11

12.5 - Continuité de service / PCA.....	12
12.6 - Modifications en cours d' exécution	12
12.7 – Modification unilatérale en cours d'exécution	12
12.8 – Clause de bouleversement économique.....	12
12.9 - Constatation de l' exécution des prestations.....	12
12.9.1 - Opérations de vérification de facture.....	13
12.9.2 - Opérations de contrôle.....	13
12.10 - Pénalités	13
12.11- Exécution aux frais et risques du titulaire	15
12.12 - Fermeture d' un espace de restauration pour motif exceptionnel	15
Article 13 - REGIME FINANCIER	15
13.1 - Forme et contenu des prix	15
13.1.1 - En phase d' exploitation du marché	15
13.2 - Tarification aux convives	16
13.3 - Frais fixes et tranche d' activité	16
13.4 - Mandat d' encaissement	17
13.5 - Variation des prix	18
13.6 - Avances	19
13.7- Modalités de paiements.....	19
13.7.1 - Paiements partiels définitifs.....	19
13.7.2 - Retenue de garantie.....	19
13.7.3 - Cession ou nantissement de créance.....	20
13.7.5 - Modalités de facturation.....	20
13.7.6 - Contenu des factures	20
13.7.7 - Taux de TVA	20
13.7.8 - Monnaie.....	21
13.7.9 - Modalités de facturation et informations comptables.....	21
Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	21
14.1 - Forme des notifications et des informations.....	21
14.2 - Langue	22
14.3 - Sous-traitance	22
14.4 - Assurances.....	22
14.5 - Traitement de données à caractère personnel.....	22
14.6 - Résiliation	25
14.7 - Promotion de l' égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations.....	26

14.8 - Différends.....	26
14.9 - Litiges et contentieux.....	26

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Identification du pouvoir adjudicateur

L'Etat représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20, avenue de Ségur
TSA 70723
75334 PARIS CEDEX 07

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre (Nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025)

Article 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la gestion des prestations de restauration des personnels de la DILA pour le site de Desaix.

Le marché porte sur des prestations de services.

Article 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues portent sur la gestion quotidienne du fonctionnement du restaurant, à partir d'une production principalement réalisée dans une cuisine centrale ou un atelier. Elles comprennent également la mise à disposition de repas et préparations par le biais de frigos connectés.

Le titulaire réalise les prestations telles qu'elles sont définies et détaillées au CCTP.

Article 4 - ALLOTISSEMENT

En application de l'article L 2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti, dans la mesure où les prestations attendues forment un ensemble homogène sur un site unique. La dévolution en lots risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché a pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, catégorie 17 : les services d'hôtellerie et de restauration. En application de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique, le marché peut donc être passé, de par la nature des prestations concernées, selon une procédure adaptée indépendamment de son montant estimatif.

Article 6 - FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché composite : il s'exécute pour partie en marché ordinaire à prix unitaires sur la base de relevés fournis par le titulaire, sans émission préalable de bon de commande (prestations de restauration) et en partie en accord-cadre à bons de commande (frigo).

Le marché est un marché mono-attributaire.

Le marché est conclu sans montant minimum et sans montant maximum pour les prestations de restauration.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 350 000 € HT sur sa durée totale (4 ans) pour la partie traitée à bons de commande (frigos connectés).

A titre indicatif et non contractuel, le montant des commandes est estimé à 600 000 € HT par an, soit 2 400 000 € HT pour la durée totale du marché, reconductions comprises.

Pour information, ce montant comprend les prestations payées par l'administration et les prestations

directement payées par les convives au titulaire du marché.

Article 7 - ETENDUE DU MARCHÉ

Services bénéficiaires

Le présent marché a vocation à couvrir les besoins des agents de la DILA et de la SACIJO sur l'ensemble immobilier de Desaix situé à Paris 15^{ème}, ainsi que de quelques prestataires extérieurs.

Article 8 - DUREE DU MARCHÉ

8.1 – Cadre général

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre mois (24) à compter de sa date de notification.

Dès notification, les prestations de « conseils » telles qu'exprimées à l'article 9 du CCTP, démarreront.

Toutefois, le début d'exécution des prestations « alimentaires » aura lieu à la date de notification de l'ordre de service transmis au titulaire, cette date étant conditionnée à la finalisation des travaux. Aucune prestation de ce type ne pourra avoir lieu avant cette date.

8.2 – Reconduction du marché

Le présent marché peut être reconduit deux (2) fois, par décision tacite pour une durée de douze (12) mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par le représentant du pouvoir adjudicateur par tout moyen faisant foi, au plus tard un (1) mois avant la date de fin du présent accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Article 9 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché ont lieu sur le site de l'ensemble immobilier de « Desaix », 26, rue Desaix – 75015 Paris.

Article 10 - MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R 2122-7 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

Article 11 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité suivant :

Pièces particulières :

- l'acte d'engagement (AE), ses annexes financières ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'offre technique du titulaire.

En application du présent article, les éléments de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur.

L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Pièce générale :

- Le code de la commande publique ;

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce document n'est pas joint au présent accord-cadre mais est réputé être connu par le titulaire. Il est consultable sur le site de Légifrance ;
- toute norme et réglementation mentionnée dans l'annexe 3 au CCTP et/ou applicables aux prestations prévues au présent marché.

Bien que non transmis, ces textes sont réputés connus du titulaire.

Seuls les documents conservés dans les archives de la personne publique font foi.

Article 12 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 – Représentation des parties

12.1.1 – Représentation du pouvoir adjudicateur

Le ou les interlocuteur(s) désigné(s) par le représentant pouvoir adjudicateur est (sont) chargé(s) du suivi de l'exécution des prestations. Il(s) est (sont) désigné(s) dans les trois (3) jours ouvrés suivants la notification du marché.

Le bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif du marché.

La Section Coordination et pilotage/DLIS sur le site de Desaix est l'interlocuteur désigné par le pouvoir adjudicateur pour le suivi opérationnel.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie toute modification des interlocuteurs au titulaire.

12.1.2 – Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur principal et un suppléant chargés de la coordination des prestations, habilités à la représenter auprès du pouvoir adjudicateur. Ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et, à ce titre, responsable de l'ensemble des prestations et de leur bonne exécution, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect des engagements contractuels ne lui est pas imputable. Il ne pourrait, de surcroît, s'en dégager au motif de la sous-traitance de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Cas particulier au groupement momentané d'entreprises :

Dans le cas où le titulaire du marché est un groupement momentané d'entreprises, celui-ci est solidaire dans l'exécution du marché (article R.2141-19 du code de la commande publique).

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des membres du groupement auprès de l'acheteur et du représentant de la personne publique dans l'exécution du marché.

12.2 – Conditions d'exécution

12.2.1 – Réunion de lancement du marché

Dans les sept (7) jours ouvrés suivants la notification du marché, une réunion spécifique est organisée par le pouvoir adjudicateur dans les locaux de la personne publique. Y participent de manière obligatoire le(s) représentant(s) du titulaire (responsable commercial, responsable du suivi administratif, gérant du site...).

La réunion a notamment pour objectif de :

- rappeler le périmètre du marché ;
- rappeler les engagements contractuels du titulaire ;
- préparer le démarrage de la prestation (plan d'action)
- mettre au point le futur reporting.

Elle fait l'objet d'un procès-verbal ayant valeur contractuelle, établi par la personne publique, et signé par les deux parties.

12.2.2 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution propres à chaque prestation sont fixés, le cas échéant, dans les documents contractuels et/ou sur les éventuels bons de commande.

12.2.3 – Exécution financière du marché et saisine du titulaire (prestations de restauration)

L'exécution des prestations est subordonnée à la saisine écrite du titulaire par la personne publique par tous les moyens jugés nécessaires par celle-ci, sans émission préalable de bon de commande.

Le marché s'exécute sur la base des prix renseignés au BPU.

La facturation s'effectue sur la base de la consommation réellement effectuée dont les relevés sont présentés à la personne publique et dont le service fait est attesté par la personne publique.

Le service bénéficiaire établit, sous sa responsabilité, la sollicitation du titulaire selon ses modalités propres (centre de services partagés, imputation budgétaire...). Cette responsabilité s'étend au suivi et aux éventuels litiges qui interviendraient lors de l'exécution du marché.

12.2.4 – Émission et exécution des bons de commande (frigos connectés)

L'administration émet des bons de commande pour satisfaire ses besoins en matière de frigos connectés.

Ces bons de commande précisent notamment :

- Le numéro et l'intitulé du marché ;
- La date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire de l'accord-cadre ;
- le nom et les coordonnées du service qui a passé la commande ;
- le lieu d'exécution de la prestation ;
- le délai d'exécution de la prestation ;
- la nature et la quantité des prestations commandées ;
- le prix unitaire HT des prestations commandées ;
- le prix total HT des prestations commandées ;
- le montant de la TVA ;
- le comptable assignataire et l'ordonnateur des paiements du service bénéficiaire ;
- l'adresse de facturation ;
- la qualité du signataire de la commande ;
- le cas échéant, les conditions particulières d'exécution.

Les bons de commande émis par l'administration peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande ne peuvent pas concerner des prestations dont l'exécution a déjà commencé. Les prestations sont réglées après admission de celles-ci.

12.2.4 – Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

L'espace de restauration est réservé à ce seul usage. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur, locataire des lieux, se réserve la possibilité de les utiliser à des fins autres que celle des prestations objets du présent marché.

Un état des lieux (locaux et installations) et un inventaire (matériel) contradictoires entre les parties, sont établis préalablement à la prise en charge de ces locaux dans les conditions prévues au CCTP. Des états des lieux annuels peuvent également être réalisés.

En cas de constat d'un manque de propreté des locaux et/ou des équipements, de dégradation ou de détérioration, le titulaire se devra de (faire) corriger les désordres de façon à garantir l'état de propreté qu'il a trouvé au démarrage du marché et/ou de procéder à la réparation ou le cas échéant au remplacement du matériel. Si cette intervention n'est pas réalisée dans un délai de deux (2) semaines suivant l'état des lieux

contradictoire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire intervenir une entreprise spécialisée et d'imputer la charge de cette intervention au titulaire par réfaction de facture le mois suivant ou par émission d'un titre de recette.

Le titulaire doit, à la fin du marché :

- remettre sans délai à la personne publique les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été confiés, définie par l'état des lieux contradictoire ;
- laisser dans ces locaux un matériel identique à celui qui lui a été confié, correspondant à l'inventaire contradictoire. Les matériels manquants ou détériorés seront évalués à leur prix de remplacement.

12.2.5 – Les exigences relatives au personnel

Le personnel du titulaire affecté à la réalisation des prestations reste, en toutes circonstances, sous son autorité hiérarchique et disciplinaire. À ce titre, le titulaire assure l'encadrement de son personnel.

Le titulaire assure, en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés.

Absence prolongée, départ, remplacement du personnel :

En cas d'absence ou de défection d'une personne affectée à l'exécution de la prestation, le titulaire prend toutes les dispositions pour que l'exécution de la prestation ne s'en trouve pas affectée. Le titulaire a l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service, en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

Toute modification apportée à la liste des agents affectés sur le site est soumise à l'agrément préalable de la personne publique. Les noms des remplaçants, y compris pour un remplacement provisoire, et les documents listés à l'article 12.2.6, devront être fournis au minimum une (1) semaine avant leur venue sur le site.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander au titulaire de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour le remplacement des agents affectés sur le site et jugés indésirables ou ne donnant pas satisfaction. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Remplacement des intervenants :

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement 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 représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de sept (7) jours 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.

Référent qualifié :

Le ou les référents qualifiés du titulaire sont tenus de participer aux instances et réunions de travail prévues qui le concernent.

Obligations du personnel :

Il est interdit au personnel du titulaire, sauf autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

- d'être accompagné sur les lieux de travail d'enfants ou de proches, de personnes étrangères au titulaire ou d'animaux ;
- d'apporter des équipements bureautiques personnels ;
- d'utiliser le téléphone, les équipements bureautiques à des fins personnelles ;
- de détenir et consommer des boissons alcoolisées ;
- de provoquer du désordre d'une façon quelconque ;
- de manquer de respect aux occupants et aux visiteurs de l'immeuble.

Le personnel du titulaire est équipé d'une tenue vestimentaire adaptée, fournie par le titulaire et comportant le

nom de la société titulaire, afin de garantir une hygiène parfaite et une propreté visuellement irréprochable.

12.2.6 – Accès au site

Aucun tiers non habilité (intervenants extérieurs, personnels du titulaire et livreurs) par le représentant du pouvoir adjudicateur, selon la procédure ci-dessous, n'est autorisé à accéder à l'intérieur du site.

Le titulaire soumet à l'agrément préalable de la personne publique la liste des personnels qu'il entend affecter à l'exécution des prestations et les documents cités ci-dessous, pour criblage (contrôle élémentaire), que ce soit au début ou en cours d'exécution du marché.

Ceux d'entre eux qui n'auront pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne seront pas agréés par la personne publique et devront être remplacés par les soins du titulaire. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Le titulaire de restauration doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur, par mail et au minimum une (1) semaine avant l'intervention, les documents des intervenants (au format JPEG sauf pour le formulaire) :

- Formulaire de demande d'accès rempli (Excel),
- Accusé de réception URSSAF de la DUE - déclaration unique d'embauche ou DPE – déclaration préalable à l'embauche,
- Pièce d'identité :
 - Pour les résidents UE : carte d'identité, ou passeport UE, recto-verso, en couleur, avec les bords visibles ;
 - Pour les résidents hors UE : passeport et titre de séjour, recto verso, en couleur, en cours de validité avec les bords visibles,
- Copie carte grise du véhicule (ou immatriculation des véhicules) + copie CNI ou titre de séjour envoyées 48h avant venue sur site (pour les livreurs et autres prestataires)

Le titulaire assure l'information des fournisseurs, livreurs et autres intervenants relative aux conditions définies dans cet article et veille à leur application.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au titulaire une copie des contrats de travail du personnel travaillant dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail.

Le personnel du titulaire est soumis au règlement du représentant du pouvoir adjudicateur, notamment en ce qui concerne les modalités d'accès aux locaux. Celles-ci peuvent évoluer au cours du marché. À l'entrée du site, la présentation d'une pièce d'identité sera toujours demandée.

12.3 – Obligations du titulaire

12.3.1 – Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers (sanitaires ou autres) potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire et/ou les supprimer.

12.3.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander toutes informations relatives à la traçabilité des produits. Il peut exiger des fiches techniques et/ou de production, des bons de livraison ou des notes explicatives sur les denrées ou procédés du titulaire.

12.3.3 – 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 du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans

autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution. Le titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable écrit de la personne publique. Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, au titulaire de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le non-respect des obligations de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

12.3.4 – Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise aux mesures de sécurité imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

12.3.5 – Responsabilités

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 CCTP. Le titulaire doit respecter strictement 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

En complément de l'article 8 du CCAG FCS, en cas de préjudice causé au titulaire par un équipement dont la maintenance est à la charge de l'administration, le titulaire a droit à l'indemnisation de son préjudice. Les parties s'entendent sur le montant et les modalités de l'indemnisation. A cet effet, le titulaire apporte tout élément de nature à justifier le montant du préjudice.

12.3.6 – Reprise du personnel

S'agissant d'une (ré)ouverture de restaurant, il n'y a pas de reprise de personnel à assurer.

A l'approche du terme du présent marché et conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail et aux dispositions de la Convention collective nationale du personnel des entreprises de restaurations de collectivités étendu par arrêté du 6 juin 1986, afin de préparer la consultation visant à renouveler ledit marché, le titulaire est tenu de communiquer, dans un délai d'une (1) semaine après demande par tout moyen, les informations concernant les caractéristiques clés des contrats des salariés affectés au marché.

Au terme du marché, le titulaire est tenu de faciliter le transfert des contrats de travail des salariés affectés au marché.

A la fin du présent marché et si le représentant du pouvoir adjudicateur confie la gestion de son service de restauration à une autre entreprise de restauration, la succession d'employeurs entre le titulaire et cette dernière se fera conformément aux dispositions en vigueur de l'avenant n°3 de la convention collective nationale pour le personnel des entreprises de restauration de collectivités.

Pour ce faire, 25 jours au moins avant l'expiration du présent marché, le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à fournir par écrit au titulaire les coordonnées du successeur de façon à permettre au titulaire de respecter son obligation de communication des éléments des contrats de travail prévue à l'avenant n°3 précité.

12.4 – Clause environnementale

Le représentant du pouvoir adjudicateur fait application de l'article R.2152-7 2 du code de la commande publique en prévoyant un critère d'attribution fondé sur les caractéristiques environnementales de l'offre dans le cadre de l'exécution du présent marché public. Les critères de jugement des offres sont prévus au règlement de consultation.

De plus, le représentant du pouvoir adjudicateur fait application des articles L.2112-2 à L.2112-4 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à

caractère environnemental précisées dans les conditions prévues au CCTP.

12.5 – Continuité de service / PCA

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à assurer l'intégralité de ses prestations. Toute négligence ou défaillance est susceptible d'engager sa responsabilité dans les conditions prévues au présent marché.

En cas d'interruption, le Titulaire met tout en œuvre pour en réduire la durée. Les moyens à mettre en œuvre applicables font l'objet d'un accord préalable des parties avant leur application. Le titulaire met en œuvre une procédure pour informer le représentant du pouvoir adjudicateur des problèmes éventuels.

Le Titulaire a l'obligation de tout mettre en œuvre pour assurer la continuité du service qui lui est confié et ce, en concertation avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans les trois (3) mois suivant la notification du marché, le titulaire devra avoir rédigé et présenté au représentant du pouvoir adjudicateur un Plan de continuité des activités (PCA) de l'entreprise, indiquant les mesures prises pour que la prestation effectuée ne soit pas ou très peu dégradée, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Avant l'élaboration du PCA par le titulaire, une réunion préalable est organisée avec les services du représentant pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délais toute modification impactant sa prestation sur les sites identifiés au présent accord-cadre.

12.6 – Modifications en cours d'exécution

Au cours de l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire. Ces modifications sont actées par voie d'avenant.

La décision du représentant du pouvoir adjudicateur est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, est réputé l'avoir acceptée.

Toute modification entraînant un changement de prix notamment ne peut être réalisée que par avenant.

12.7 – Modification unilatérale en cours d'exécution

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement le contrat dans les conditions prévues au code de la commande publique, sans en bouleverser l'équilibre, pour un motif d'intérêt général. Le titulaire a droit à une indemnisation.

12.8 – Clause de bouleversement économique

En cas de circonstance imprévisible ayant pour effet certain de bouleverser l'économie du marché de façon temporaire, une conciliation obligatoire sera organisée entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur. Cette conciliation, qui ne suspend pas les obligations et les droits des parties au titre du présent accord-cadre, peut aboutir à la conclusion d'une convention d'indemnisation et/ou à la rédaction d'un avenant.

Dans le cadre d'une éventuelle convention d'indemnisation, un mémoire en réclamation sera demandé au titulaire de façon à fixer le montant et le périmètre de la demande d'indemnisation. La remise du mémoire en réclamation initie la phase de négociation permettant la rédaction d'une éventuelle convention d'indemnisation. Cette remise doit intervenir au plus tard à l'échéance fixée par le pouvoir adjudicateur, qui ne saurait être inférieure à un mois.

Dans le cadre d'un éventuel avenant, les parties actent notamment des conditions de la fin de la période de bouleversement économique ayant justifié la passation de l'avenant.

En cas d'échec de la négociation, l'administration pourra indemniser le titulaire sur la base de la théorie de l'imprévision.

12.9 – Constatation de l'exécution des prestations

Le représentant de la personne publique peut effectuer, de sa propre initiative et inopinément des visites des locaux mis à disposition du titulaire. Les locaux lui sont rendus accessibles à tout moment.

12.9.1 – Opérations de vérification de facture

Par dérogation aux stipulations du CCAG précité : les opérations de vérifications sont réalisées sur la base des justificatifs fournis à la facturation par le titulaire. Elles donnent lieu à une certification du service fait par la personne publique.

Les manquements éventuels du titulaire à l'une des clauses du marché peuvent notamment faire l'objet d'une observation écrite, d'une mise en demeure et de l'application de pénalités.

12.9.2 – Opérations de contrôle

L'administration procède à des contrôles et des vérifications de la conformité des prestations tout au long du marché. Le titulaire du marché est informé que le pouvoir adjudicateur, qui peut se faire assister par toute personne de son choix (vétérinaire, agent de la DDPP, etc.) pour la réalisation de ces contrôles. En sus, des échantillons peuvent être prélevés et envoyés pour analyse à un laboratoire agréé choisi par le pouvoir adjudicateur. En toutes circonstances, les quantités livrées doivent correspondre à celles commandées et/ou à celles que le titulaire s'est engagé à respecter, selon les conditions fixées par le CCTP. La conformité qualitative est analysée au regard des spécifications du CCTP, des dispositions législatives et réglementaires et des décisions et recommandations du GEMRCN.

En cas d'exécution irrégulière ou incomplète des prestations et/ou en cas de non-respect des obligations imposées, et indépendamment des sanctions prévues par le CCAG-FCS, des pénalités particulières peuvent être appliquées par le pouvoir adjudicateur.

12.10 – Pénalités

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat pour la réalisation des prestations prévues au présent marché**. Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à des pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit selon les modalités décrites au présent CCAP. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

L'application de pénalités ne dispense pas le titulaire de l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

Les pénalités sont les suivantes :

Infraction constatée	Pénalité
Non-respect des engagements et obligations en matière d'étendue des gammes et de variété des offres	200 € par jour pour lequel le non-respect est constaté
Non-respect du maintien de l'offre selon la tranche de fréquentation	300 € par constat
Non-respect de la réglementation en matière de recours à des produits durables et de qualité au sens de la loi EGAlim (vérification semestrielle)	500 € par point d'écart entre le taux constaté et les taux légaux (sur une période semestrielle) en distinguant - le taux global de produits durables et de qualité - le taux de produits bio - la part viandes et poissons durables et de qualité
Mise à disposition à la vente de produits en DLC dépassée	100 € par produit / portion proposé(e)
Non-respect des obligations de disponibilité de l'offre alimentaire en frigo connecté	200 € par jour pour lequel le non-respect est constaté

Infraction constatée	Pénalité
Non-respect des obligations en matière d'affichage des tarifs et autres informations réglementaires (allergènes, origine des viandes)	100 € par jour pour lequel le non-respect est constaté
Entretien (propreté) insuffisant des locaux et équipements mis à disposition du titulaire	150 € par jour ouvré concerné par le défaut
Défaut en matière de maintenance des équipements mis à disposition du titulaire	150 € par jour ouvré concerné par le défaut de passage d'un maintenancier
Panne sur un équipement mis à disposition du titulaire	100 € par jour ouvré à partir du troisième jour de panne
Non-respect des règles d'hygiène applicables au vu de la réglementation sanitaire ¹ et du plan de maîtrise sanitaire du titulaire sur la base d'un constat contradictoire réalisé par le pouvoir adjudicateur ou toute personne mandatée par ce dernier, lors d'un audit hygiène ou d'un contrôle réalisé par les services officiels (DDPP notamment)	200 € par constat/ non-conformité et par jour de subsistance de ladite non-conformité (le cas échéant)
Non-respect du plan d'action prévu après les contrôles sanitaires mensuels	200 € par constat
Retard dans la transmission des éléments de reporting	50 € par jour de retard
Absence aux convocations de la DILA	100 € par absence constatée
Retard dans la transmission des attestations fiscales et sociales, de la liste des salariés étrangers, de l'attestation d'assurance	200 € par jour calendaire de retard après mise en demeure restée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours
Non-respect des obligations de déclaration de sous-traitance	500 € par constat
Retard dans la reddition annuelle des comptes au comptable	100 € par jour ouvré de retard à compter de la date butoir (15 février de chaque année)
Retard dans la fourniture des pièces demandées par le comptable ou l'ordonnateur du mandant	50 € par jour ouvré à compter de 10 jours calendaires après la formulation de la demande

Le refus persistant de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail, en dépit des mises en demeure adressées par le pouvoir adjudicateur, justifie la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

La responsabilité du titulaire ne saurait toutefois être engagée dans les cas suivants :

- Cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative ;
- Fait d'un tiers ne présentant aucun lien direct ou indirect avec le titulaire ;
- Faute ou retard imputable au pouvoir adjudicateur ou à ses préposés.

Le montant maximal des pénalités encourues est plafonné annuellement à **25%** de la valeur HT des prestations facturées par an.

¹ Réglementation sanitaire (cf. <https://agriculture.gouv.fr/la-reglementation-sur-lhygiene-des-aliments>)

- Réglementation communautaire dite « Paquet Hygiène » : règlements CE 178/2002, 852/2004, 853/2004, 2017/625 complétés des règlements d'application CE 2073/2005, 2074/2005, 2075/2005 et 931/2011 ;
- Réglementation nationale :
 - Arrêté du 18 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale et aux denrées alimentaires en contenant ;
 - Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ;
 - Arrêté du 08 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant ;
 - Arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément sanitaire des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées contenant des produits d'origine animale.

En ce qui concerne, le non-respect de la loi Egalim, les pénalités encourues sont plafonnées à 30 000 euros par année d'exécution.

Aucun seuil d'exonération des pénalités n'est fixé.

12.11- Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de manquement au principe de continuité de service, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter ces prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas de défaillance du titulaire ne relevant pas d'un cas de force majeure, après mise en demeure par lettre recommandée avec A.R. restée sans effet dans un délai de 48 heures, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire assurer le service aux frais du titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Dans cette hypothèse, il est fait application des dispositions de l'article 36 du CCAG-FCS. L'exécution aux frais et risques du titulaire et la fixation de pénalités ne peuvent être appliquées simultanément au même manquement. En cas de manquements répétés, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

12.12 – Fermeture d'un espace de restauration pour motif exceptionnel

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de décider la fermeture de l'espace de restauration pour des motifs exceptionnels, justifiant de l'impossibilité d'effectuer des prestations de restauration. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par le représentant du pouvoir adjudicateur au Titulaire, sous réserve que le Titulaire soit prévenu un (1) mois à l'avance minimum et que cette fermeture n'excède pas huit (8) jours par année civile.

Article 13 - REGIME FINANCIER

13.1 – Forme et contenu des prix

Le présent marché est conclu à prix unitaires.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les charges relevant du titulaire telles que détaillées en annexe 3, inclus coûts de la main d'œuvre mobilisées par le titulaire pour l'exécution des prestations, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risques et bénéficiaires.

Les prix sont assujettis au taux de TVA en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

13.1.1 – En phase d'exploitation du marché

13.1.1 a) Principes généraux :

Les frais facturés par le titulaire se composent :

- D'une facturation différenciée des coûts alimentaires (selon consommations réelles des convives et coûts unitaires répartis en 5 catégories tarifaires pour chaque composante du repas) ;
- De frais fixes forfaitaires couvrant l'ensemble des frais d'exploitation et la rémunération du titulaire avec une distinction entre
 - Un forfait couvrant l'ensemble des prestations fournies (incluant les frais de production et de livraison des prestations alimentaires) hors coûts mise à disposition du (des) frigo(s) connecté(s), forfait de frais fixes variant selon la tranche d'activité telle que précisée à l'article 2.4 du CCTP ;
 - Un coût relatif à la mise à disposition d'un ou plusieurs frigos connectés, forfait variant selon le nombre de frigos connectés mis à disposition conformément aux bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

13.1.1 b) Précisions concernant les coûts alimentaires :

Les prestations alimentaires sont facturées selon différentes catégories tarifaires détaillées ci-après.

La tarification aux convives repose sur le principe d'accès au restaurant facilité pour toutes les catégories de personnels. Dans cette optique, il est imposé au titulaire de proposer chaque jour une offre intégrant, pour chaque type de composante, au moins une offre de catégorie 1 ou 2.

Par composante du repas, cinq (5) catégories tarifaires (hors bars à salades et à desserts) sont proposées, la catégorie 1 étant la plus économique, la catégorie 5 étant la plus onéreuse.

Composante	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 4	Cat. 5	Petit contenant	Grand contenant
Entrées	X	X	X	X	X	X (salad'bar)	X (salad'bar)
Plats garnis	X	X	X	X	X		
Garniture seule							X (grande assiette)
Fromages Laitages Desserts	X	X	X	X	X	X (bar à desserts)	X (bar à desserts)

Le prix des garnitures accompagnant un plat protidique est inclus au prix dudit plat.

Les autres produits proposés au sein du restaurant et n'entrant pas dans ce cadre (ex : boissons, pains spéciaux, ...) sont fournis selon les prix indiqués au BPU.

Il est toutefois précisé qu'un petit pain (ou du pain tranché) est fourni avec chaque repas sans que celui-ci fasse l'objet d'une facturation à la DILA et aux convives. Seuls les éventuels pains spéciaux (ou un petit pain blanc supplémentaire) font l'objet d'une facturation spécifique.

Pour les plats et offres boulangères communs au self et au(x) frigo(s), les tarifs devront être identiques.

Le titulaire propose également quotidiennement un menu nommé « malin » ou « ardoise » comprenant :

- Un plat de catégorie 1 ou 2,
- Une entrée du salad'bar (petit contenant) ou un dessert du dessert'bar (petit contenant),
- Un petit pain.

Ce menu fait l'objet d'une mise en avant et d'une information tant à l'entrée du restaurant qu'au sein de l'espace de distribution.

13.2 – Tarification aux convives

La tarification des prestations aux convives est déterminée par le représentant du pouvoir adjudicateur selon leur niveau de rémunération et/ou leur statut.

La politique tarifaire sera adaptée au démarrage du marché et pourra comporter :

- Une participation fixe des convives, par tranche de rémunération, aux frais fixes,
- Une subvention fixe ou en pourcentage avec éventuellement un montant maximum, variant par tranche de rémunération, concernant les coûts alimentaires.

Comme indiqué à l'article 7.3.2.2.1 du CCTP, le système d'encaissement mis en place par le titulaire doit pouvoir s'adapter à toute demande en la matière.

13.3 – Frais fixes et tranche d'activité

Les frais de fonctionnement donnent lieu à facturation selon une périodicité mensuelle.

La tranche applicable au démarrage du marché est la tranche 3. Comme indiqué à l'article 2.4 du CCTP, les tranches d'activité sont calculées selon le nombre moyen de repas consommés par jour, repas distribués au self (consommés sur place ou à emporter) et en frigo(s) connecté(s) inclus.

La tranche d'activité et par conséquent les prestations à fournir et les frais fixes applicables sur une période de six (6) mois sont déterminés selon la fréquentation moyenne constatée au cours de la période précédente selon le principe suivant :

Date d'actualisation de la tranche d'activité	Période durant laquelle la période d'activité est applicable	Période de référence pour le calcul de la fréquentation moyenne
1er janvier A	01/01/A au 30/06/A	01/06/A-1 au 30/11/A-1
1 ^{er} juillet A	01/07/A au 31/12/A	01/12/A-1 au 31/05/A

Chaque modification de tranche de référence fera l'objet d'une notification au titulaire par ordre de service deux (2) semaines avant la date d'application de la nouvelle tranche retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur.

13.4 – Mandat d'encaissement

La personne publique, par mandat, confie au titulaire du marché et mandataire l'encaissement des recettes payées par les convives correspondant au coût global d'un repas (frais d'admission et prix des plats) déduit, le cas échéant, des subventions consenties à ces derniers.

Le titulaire indique sur chaque facture les sommes perçues chaque mois dans le cadre du présent marché. Le reversement de ces sommes s'effectue par compensation avec les sommes dues au prestataire au titre de l'application du marché.

Les stipulations du présent article valent convention de mandat d'encaissement de recettes conformément au décret n°2017-380 du 22 mars 2017 pris en application du III de l'article 40 de la loi n°2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises. La convention de mandat est indissociable des prestations confiées au titulaire dans le cadre du présent marché dont l'objet est plus large que la simple exécution de recettes publiques.

Le mandat d'encaissement doit faciliter l'exécution financière efficiente du présent marché dans le respect des dispositions législatives et réglementaires mentionnées ci-dessus.

La convention de mandat prend fin en même temps que la période initiale du présent marché de prestations de restauration collective auquel elle est intégrée, soit 24 mois. Si le marché est reconduit, le mandat sera automatiquement reconduit pour une durée d'un an. Si le marché est de nouveau reconduit, un mandat d'une année supplémentaire sera réalisé.

Le mandataire n'est pas rémunéré au titre de la présente convention de mandat.

Dans le cadre de la convention de mandat, le mandataire a l'obligation de :

- Procéder à la reddition des comptes au moins une fois par an et en tout état de cause à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent contrat. Les documents retraçant la totalité des opérations de recettes jusqu'au 31 janvier n+1 seront remis au comptable le 15 février suivant au plus tard. En particulier devront être produits par le mandataire, les documents relatifs aux encaissements, dont un état certifié des encaissements présenté par tranche tarifaire, par nature de recette, par jour et par mois ;
- Se soumettre à la même obligation à la fin du marché et produire les documents relatifs à la période courant de la dernière reddition des comptes à la clôture de la caisse.
- Donner suite aux demandes de pièces justificatives présentées par le comptable du mandant dans le cadre des contrôles que ce dernier est amené à effectuer ;
- Produire également les documents précités à l'ordonnateur afin de lui permettre d'avoir une vision budgétaire de l'exécution du mandat ;
- Mettre en place un contrôle interne permettant à tout moment de pouvoir vérifier que le montant des recettes encaissées soit bien conforme aux stipulations du marché.

En cas d'inobservation des clauses du mandat par le mandataire, des pénalités de retard seront appliquées conformément au présent CCAP.

Le mandataire est chargé du recouvrement contentieux des recettes ou des dépenses payées à tort dans les conditions prévues à l'article 4 du décret du 22 mars 2017. Il peut en particulier accorder des délais de paiement aux débiteurs et soumettre au mandant des demandes de remise gracieuse des créances qui lui ont été

présentées.

En application de l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 et de l'article 6 du décret du 22 mars 2017, le présent document organisant la convention de mandat est soumis à l'avis conforme de Madame l'agente comptable du budget annexe des publications officielles et de l'information administrative.

Il est par ailleurs soumis à la signature de l'ordonnateur du mandant.

13.5 – Variation des prix

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois M0, correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix de l'annexe financière sont fermes pour la première année du marché. Ils sont ensuite révisibles chaque année, au 1^{er} janvier sur demande du titulaire.

Ainsi, la première révision des prix interviendra le 1^{er} janvier 2027.

La révision est à l'initiative du titulaire ou de l'administration. Dans le premier cas, le titulaire fait parvenir sa demande de révision des prix accompagnée des éléments retenus (référence des indices pris en compte) et du calcul des nouveaux prix applicables, **si possible** un (1) mois avant son application au bureau des achats ministériels.

Les nouveaux prix sont accompagnés du détail des formules de calcul appliquées, détaillées ci-après.

Le coefficient final de révision sera calculé sur la base de la sixième décimale et arrondi au millième supérieur. Exemple : pour 1.034001, le coefficient est arrondi à 1.035.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

13.5.1 - Formules applicables

Prix alimentaires :

$$P = P_0 \times A$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix hors TVA de la nouvelle période considérée,

P₀ = prix initial hors TVA du marché,

A = composante alimentaire telle que définie par la recommandation de la DAJ des ministères économiques et financiers de janvier 2025 et détaillée ci-dessous :

A =

- I1 : Indice INSEE 010764062 / Viande et produits à base de viande
- I2 : Indice INSEE 010764066 / Préparations et conserves à base de poisson et de produits de la pêche
- I3 : Indice INSEE 010764067 / Produits à base de fruits et légumes
- I4 : Indice INSEE 010776699 / Fruits frais
- I5 : Indice INSEE 010776722 / Légumes frais
- I6 : Indice INSEE 010764071 / Huiles et graisses végétales et animales
- I7 : Indice INSEE 010764073 / Produits laitiers et fromages
- I8 : Indice INSEE 010764075 / Produits du travail des grains et produits amylacés
- I9 : Indice INSEE 010764078 / Produits de boulangerie pâtisserie et pâtes alimentaires
- I10 : Indice INSEE 010764082 / Autres produits alimentaires
- I11 : Indice INSEE 010764093 / Boissons

$$A = \left[0,22 * \frac{I1_m}{I1_0} + 0,07 * \frac{I2_m}{I2_0} + 0,12 * \frac{I3_m}{I3_0} + 0,06 * \frac{I4_m}{I4_0} + 0,06 * \frac{I5_m}{I5_0} + 0,02 * \frac{I6_m}{I6_0} + 0,15 * \frac{I7_m}{I7_0} + 0,03 * \frac{I8_m}{I8_0} + 0,08 * \frac{I9_m}{I9_0} + 0,14 * \frac{I10_m}{I10_0} + 0,05 * \frac{I11_m}{I11_0} \right]$$

Avec :

I_m : dernière valeur connue de l'indice de référence à la date de demande de révision des prix ;

I₀ : valeur de l'indice de référence au mois de la date limite de remise des offres.

Prix frais fixes :

$$P = P_o \times (0.74 \times T + 0.26 \times D)$$

Dans laquelle :

P = nouveau prix hors TVA pour la nouvelle période considérée,

P_o = prix initial hors TVA du marché,

T = composante travail telle que définie par la recommandation de la DAJ de janvier 2025 et telle que détaillée ci-dessous,

D = composante divers (énergie et frais divers) telle que définie par la recommandation de la DAJ de janvier 2025 et telle que détaillée ci-dessous.

I : Indice INSEE 001565191 / ICHT – Restauration

$$T = \left[\frac{I_{12_m}}{I_{12_0}} \right]$$

D :

- I13 : Indice INSEE 010764839 / Véhicules utilitaires
 - I14 : Indice INSEE 001764104 / Carburants et lubrifiants pour véhicules de tourisme
 - I15 : Indice INSEE 010764276 / Réparation de machines et équipements mécaniques
 - I16 : Indice INSEE 011779961 / Entretien-amélioration des bâtiments
 - I17 : Indice INSEE 010764161 / Emballages en matières plastiques
 - I18 : Indice INSEE 010764147 / Savons, détergents et produits d'entretien
 - I19 : Indice INSEE 010764105 / Articles d'habillement
 - I20 : Indice INSEE 001763993 / Alimentation en eau
 - I21 : Indice INSEE 010764291 / Électricité vendue aux entreprises consommatrices finales
 - I22 : Indice INSEE 010764296 / Commerce du gaz par conduites aux entreprises consommatrices finales

$$D = \left[0,10 * \frac{I_{13_m}}{I_{13_0}} + 0,15 * \frac{I_{14_m}}{I_{14_0}} + 0,15 * \frac{I_{15_m}}{I_{15_0}} + 0,07 * \frac{I_{16_m}}{I_{16_0}} + 0,21 * \frac{I_{17_m}}{I_{17_0}} + 0,13 * \frac{I_{18_m}}{I_{18_0}} + 0,05 * \frac{I_{19_m}}{I_{19_0}} + 0,02 * \frac{I_{20_m}}{I_{20_0}} + 0,11 * \frac{I_{21_m}}{I_{21_0}} + 0,01 * \frac{I_{22_m}}{I_{22_0}} \right]$$

Avec :

I_m : dernière valeur connue de l'indice de référence au mois de la demande de révision des prix ;

I₀ : valeur de l'indice de référence au mois de la date limite de remise des offres.

Si l'un des indices ci-dessus ne pouvait plus être appliqué pour quelque cause et à quelque titre que ce soit, il est remplacé par un autre indice de même valeur économique qui est adopté en accord entre les parties dans les huit (8) jours ouvrés de la demande formulée dans ce sens par l'une d'elles.

13.6 – Avances

Il est versé au titulaire à la notification du marché une avance. Cette avance est égale à 30% d'une somme égale à douze (12) fois le montant estimé de commandes pour la première partie d'exécution du marché (période ferme) divisée par sa durée exprimée en mois (24).

Il n'est pas versé d'avances au titre des prestations à bons de commande (frigos connectés).

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article R2191-11 du code de la commande publique.

13.7– Modalités de paiements

13.7.1 – Paiements partiels définitifs

Le marché ne donne pas lieu au versement d'acomptes. Il donne lieu à des règlements mensuels ayant valeur de paiements partiels définitifs sur la base de relevés mensuels validés par l'administration.

13.7.2 – Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

13.7.3 - Cession ou nantissement de créance

Les conditions de cession ou de nantissement de créances sont fixées par les articles R2191-45 à R2191-63 du code de la commande publique.

13.7.5 – Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique. Les paiements seront effectués par virement administratif au compte du titulaire.

13.7.6 – Contenu des factures

Les prestations du marché, basées sur les prix unitaires fixés au BPU s'exécuteront sur la base de relevés, sans qu'il soit nécessaire d'émettre de bons de commande. Suite au dépôt de la facture et des justificatifs par le titulaire, l'administration atteste le service fait.

Les factures sont établies selon une périodicité mensuelle, au vu de la consommation réelle du marché concerné.

Les factures sont rédigées en français et exprimées en Euros. Elles sont établies *a minima* mensuellement.

Mentions obligatoires :

Les factures portent notamment, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- L'objet, la date et le numéro du marché ;
- La date de saisine du titulaire ;
- Le numéro d'engagement juridique chorus transmis lors de la notification du marché ;
- Le nom de l'entité à l'origine de la commande ;
- Le numéro de service exécutant la demande de paiement ;
- La date et le détail des prestations exécutées, conformément à la décomposition par poste du bordereau des prix unitaires ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou Trésor public ouvert au nom du titulaire).

La facturation du restaurant administratif **doit préciser** les informations suivantes :

- entité : service ;
- ligne : « coût repas » ;
- ligne : « coût fixe » ;
- ligne : « encaissement convives ».

Les annexes à la facture doivent préciser :

- Le numéro du badge (le cas échéant) ;
- Le service et direction quand celle-ci est précisée ;
- Le nombre de repas (self et frigo) ;
- Les consommations par catégories de denrées (quantité et chiffre d'affaires) ;
- Le chiffre d'affaires par catégorie de convives (c'est-à-dire par tranche tarifaire, y compris catégorie des « invités ») ;
- Le montant des paiements effectués en caisses par les convives (par tranche tarifaire).

Ces éléments sont susceptibles d'évoluer au cours du marché, à la demande du pouvoir adjudicateur.

Les factures sont accompagnées d'un tableau récapitulatif mensuel et journalier des repas servis, détaillant les frais fixes et les frais « denrées ».

13.7.7 – 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. Le taux de TVA applicable pour les agents du pouvoir adjudicateur, leurs invités et extérieurs est celui en vigueur lors de l'exécution de l'accord-cadre. Un éventuel changement de taux de TVA n'entraînera pas l'établissement d'un avenant.

13.7.8 – Monnaie

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

13.7.9 – Modalités de facturation et informations comptables

L'ordonnateur des paiements est le/la directeur(trice) de l'information légale et administrative.

Le comptable assignataire des paiements est Madame la comptable du BAPOIA – 26 rue Desaix – 75727 Paris Cedex 15.

Les factures doivent être libellées à la :

Direction de l'information légale et administrative
Comptable du BAPOIA – Service Facturier
26, rue Desaix
75 727 Paris Cedex 15

En application de l'article L2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché transmet sa facture par voie électronique.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, le Titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

- 1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

- 2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :
 - soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
 - soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

La liste des formats de dématérialisation autorisés est décrite dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse internet suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr>

- 3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://chorus-pro.gouv.fr/> ; rubriques « aide » ou « en savoir plus ».

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr.

Article 14 - DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 – Forme des notifications et des informations

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique.

14.2 – Langue

Tous les documents écrits remis par le Titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur 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.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

14.3 – Sous-traitance

L'agrément et le paiement des sous-traitants sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du représentant du pouvoir adjudicateur, 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 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Cet acte mentionne :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- 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 ;
- le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) pour rejeter la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement.

14.4 – Assurances

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de l'ensemble des prestations.

Il devra justifier, dès la notification du marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances.

Conformément à l'article L243-8 du code des assurances, les contrats souscrits seront conformes aux clauses types prévues par l'article A243-1 dudit code.

En cas de modification de son contrat, le Titulaire s'engage à en informer impérativement le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les sous-traitants éventuels sont dans l'obligation de présenter les mêmes documents que le Titulaire.

14.5 - Traitement de données à caractère personnel

Pour les traitements de données à caractère personnel décrits ci-après, la personne publique est le responsable de traitement, le titulaire est le sous-traitant tel que mentionné à l'article 28 du règlement général sur la protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre de leur relation contractuelle, les parties prennent les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à répondre aux exigences des textes en vigueur relatifs au traitement de données à caractère personnel, en particulier au règlement européen sur la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après, « la loi informatique et libertés »).

Les présentes clauses ont pour objet de préciser les obligations des parties et conditions dans lesquelles sont réalisés les traitements de données à caractère personnel définis ci-après.

Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre des opérations suivantes définies par le marché :

- La gestion du fichier des ayants-droits (convives) : création, modification et suppression des comptes ;
- Permettre aux convives de bénéficier d'une tarification sociale et établir la facturation ;
- La constitution d'indicateurs de pilotage à destination du pouvoir adjudicateur (statistiques agrégées)

Les catégories de personnes concernées sont les convives de la DILA à savoir les agents de la DILA et les prestataires de celle-ci pouvant bénéficier de l'offre de restauration.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Données d'identification : nom, prénom, structure de rattachement, le cas échéant, numéro de badge, numéro de matricule
- Données de contact : adresse électronique
- Données relatives aux consommations : niveau de tarification, historique des tickets émis, solde du badge, montant de l'admission, de la subvention et du reste à charge du convive
- Données relatives aux échanges avec le titulaire le cas échéant : réponses aux enquêtes de satisfaction, suggestions et questions des convives.

Pour l'exécution du service objet du présent marché public, la personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : fichier du personnel comprenant les informations suivantes : nom, prénom, groupe tarifaire, service, le cas échéant numéro de badge, numéro de matricule.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique

Le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent marché public.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public.
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai maximum de vingt-et-un (21) jours calendaires, à compter de la date de réception de cette information, pour présenter ses objections. Dans le cas où la personne publique (responsable de traitement) n'aurait pas émis d'objection pendant le délai précité, sans préjudice des dispositions de l'article R2193-4 du Code de la Commande Publique sur l'agrément tacite du sous-traitant et de ses conditions de paiement, en ce qui concerne le traitement des données cette sous-traitance ne peut être autorisée à les effectuer.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées et exercice des droits

Il appartient à la personne publique d'informer les personnes concernées préalablement à la mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel, conformément aux articles 12 à 14 du règlement général sur la protection des données.

Le titulaire doit transmettre à la personne publique, dans les soixante-douze heures à compter de leur réception, toute demande d'exercice des droits concernant les traitements de données personnelles des convives et ayant pour objet le bénéfice de la tarification spécifique.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La notification à la CNIL ainsi que la communication aux personnes concernées doivent être transmises à la personne publique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'acheteur propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations

Le titulaire aide la personne publique à remplir leurs obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD (sécurité des données, notifications en cas de violation de données, analyse d'impact relative à la protection des données, consultation de la CNIL)

Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et selon les besoins :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire transmettra, de manière sécurisée, toutes les données à caractère personnel au représentant du responsable du traitement des données. A l'issue de cette transmission et dans un délai maximal d'un mois à compter du terme du présent marché, le titulaire s'engage à détruire l'ensemble des données à caractère personnel.

Par exception et après accord exprès de la personne publique, le titulaire pourra transmettre de manière sécurisée les données personnelles à un tiers désigné par la personne publique au terme du présent marché public avant de les supprimer définitivement.

Les parties conviennent que le titulaire pourra conserver les données personnelles strictement nécessaires pour répondre aux exigences légales auxquelles il serait soumis notamment en matière fiscale pendant une période de cinq ans à compter du terme du marché.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement comprenant :

- les catégories de traitements effectués pour le compte de la personne publique ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14.6 – Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Conformément à l'article 34.2 du CCAG de référence, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

Outre les dispositions et cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché sera résilié d'office, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire :

- pour faute du titulaire, conformément aux dispositions de l'article 32.1 du CCAG de référence ;
- en cas d'inexactitude ou absence de documents, de renseignements et conseils fournis ;

- en cas de refus de produire les pièces prévues dans les documents contractuels ;
- pour les cas prévus au présent CCAP et le cas échéant au CCTP ;
- si le titulaire met en cause la crédibilité du représentant du pouvoir adjudicateur, directement ou indirectement, par tout moyen volontaire ou involontaire.

De manière générale, tout manquement grave dans l'exécution du marché et non-respect des obligations pourra justifier une décision de résiliation.

En cas de cotraitance : la bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tel dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, en conséquence, les articles du CCAG et du CCAP traitant de la résiliation sont applicables dès qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une situation prévue à ces articles.

14.7 – Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

14.8 – Différends

Le comité consultatif de règlement des différends relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2018-1075 du 31 décembre 2018.

La procédure de règlement amiable des différends qui pourraient intervenir lors de l'exécution du présent marché s'opérera dans les conditions fixées aux articles R.2197-1, R.2197-2 et suivants du Code de la commande publique :

Comité consultatif national de règlement à l'amiable des litiges liés aux marchés publics
6 rue Louise Weiss
75703 PARIS CEDEX 13

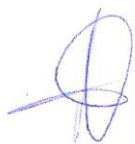
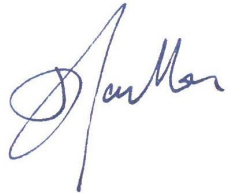
En cas d'échec, le tribunal compétent pourra être saisi.

14.9 – Litiges et contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris

(7, rue de Jouy - 75004 PARIS - Tél : 01.44.59.44.00).

Avis relatif au mandat d'encaissement :

<p>Avis conforme du comptable du BAPOIA (DILA) :</p> <p>Date :</p> 	<p>Signature de l'ordonnateur du mandant (DILA) :</p> <p>Date :</p> 
--	---