



**Marché de fourniture de prestations de restauration
collective au sein de quatre restaurants
administratifs et d'un restaurant inter-administratif de
la DRFIP Nouvelle-Aquitaine et du département de la
Gironde**

Cahier des Clauses Administratives Particulières

La procédure de consultation est celle de la procédure adaptée ouverte en application du code de la commande publique.

Version 16/03/2026

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.1. Objet de l'accord cadre et caractéristiques principales.....	4
2.2. La forme du marché.....	4
2.3. Délais d'exécution et durée de l'accord-cadre.....	5
2.3.1 Durée de l'accord-cadre.....	5
2.3.2 Début d'exécution des prestations.....	5
2.4. Montants de l'accord-cadre.....	5
3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
4. MODALITES D'EXECUTION.....	6
4.1. La commande.....	6
4.2. Les bons de commande et les ordres de service valant commande.....	6
4.2.1 Dispositions communes.....	6
4.2.2 Informations contenues dans les bons de commande ou commande.....	6
4.3. Responsabilité et obligations du TITULAIRE.....	6
4.3.1 Responsabilité de l'exécution de la prestation.....	6
4.3.2 Responsabilité en cas de dommages de toute nature.....	7
4.3.3 Discipline.....	7
4.3.4 Obligations relatives au personnel.....	7
4.3.5 Dispositions applicables en cas de mouvements sociaux du personnel du TITULAIRE.....	8
4.3.6 Conduite des prestations.....	8
5. SOUS-TRAITANTS.....	8
6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	9
7. DELAIS ET PENALITES.....	9
7.1. Délais contractuels.....	9
7.1. Pénalités.....	9
7.2. Pénalités supplémentaires.....	11
7.2.1 Non-respect des termes de la loi EGAlim.....	11
7.2.2 Non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 A L.8221-5 du code du travail.....	11
7.3. Clauses générales.....	11
8. PRIX.....	12
8.1. Contenu du Prix.....	12
8.1.1 Principes généraux.....	12
8.1.2 Tarifs alimentaires.....	12
8.1.3 Coûts fixes de fonctionnement.....	12
8.1.4 Tarifs livraison groupée (variante n°1).....	12
8.2. Facturation et paiement.....	12
8.2.1 Prestations relatives à la restauration collective.....	13
8.2.2 Dispositions générales.....	13
8.2.3 Mandat d'encaissement.....	13
8.1. Clauses de révision des prix.....	14
8.1.1 Concernant les coûts alimentaires.....	14
8.1.2 Concernant les coûts fixes.....	15
8.1.3 Concernant les coûts de la livraison groupée (variante n°1).....	15
8.1.4 Dispositions applicables à toutes les prestations.....	15
8.1.5 Clause de réexamen des coûts fixes de fonctionnement.....	15
8.1. Modalités de délais de paiement.....	16

8.1.1 Modalités de paiement.....	16
8.1.2 Répartition des paiements.....	16
8.1.3 Délai de paiement.....	16
8.1.4 Suspension du délai de paiement.....	16
8.1.5 Domiciliation des paiements.....	17
8.1.6 Avance.....	17
8.1.7 Acompte.....	17
9. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	17
10. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.....	18
10.1. Dispositions générales.....	18
10.1. Travailleurs étrangers.....	18
10.1. Liste nominative du personnel.....	18
10.1. Travail clandestin.....	18
10.1. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes.....	18
11. ASSURANCES.....	18
12. RESILIATION.....	18
13. LITIGES.....	19
14. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES...19	
14.1. Clause de confidentialité.....	19
14.1. Protection des données personnelles.....	19
15. TRIBUNAL COMPETENT.....	20
16. REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENTS.....	20
17. DEROGATIONS AU CCAG.....	21

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- L'association de gestion du restaurant inter administratif de Libourne, 44, avenue Michel Montaigne à Libourne représentée par M. LOMBARD, président de l'association.
- L'Association de gestion du restaurant administratif d'Arcachon, 17, cours Tartas à Arcachon représentée par M. BARRAIL, président de l'association.
- L'Association de gestion du restaurant administratif de Cenon, avenue du Président Auriol à Cenon représentée par Mme CHAMPAGNE, présidente de l'association.
- L'Association de gestion du restaurant administratif de Mériadeck, 4 rue Marguerite Crauste à Bordeaux représentée par M. LITRE, président de l'association.
- L'Association de gestion du restaurant administratif de Mérignac, 106, rue du Château d'eau à Mérignac représentée par M. NIANG, président de l'association.

Représentées par la DRFIP NA 33, dûment mandatée par les 5 associations gestionnaires des restaurants administratifs et inter-administratif de la Direction Régionale des Finances Publiques Nouvelle-Aquitaine et du Département de la Gironde, désignées ci-dessus et en sa qualité de tutelle des dits restaurants administratifs.

Ci-après dénommé : « pouvoir adjudicateur », « le Client ».

2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Objet de l'accord cadre et caractéristiques principales

La présente consultation a pour objet les prestations de restauration collective pour les Centres des Finances Publiques (CFP) d'Arcachon, Cenon, Mérignac, Mériadeck ainsi que pour le restaurant inter administratif (RIA) de Libourne aux adresses suivantes :

Site	Adresse	Ville
CFP Arcachon	17 cours Tartas	Arcachon
CFP Cenon	Avenue du Président Auriol	Cenon
CFP Mériadeck	4 rue Marguerite Crauste	Bordeaux
CFP Mérignac	106 avenue du château d'eau	Mérignac
RIA Libourne	44 rue Michel Montaigne	Libourne

Le TITULAIRE aura en charge l'approvisionnement, la préparation et le service des repas en libre-service au sein de chacun des restaurants.

La description et les spécifications techniques de l'accord-cadre sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre.

2.2. La forme du marché

Il s'agit d'un marché **mono attributaire à bons de commande** conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 à R2123-7 et R2131-14 du C.C.P. Le présent marché ayant pour objet des services spécifiques (Code CPV de 55511000-5), en application de l'article R.2123-1, 3° et de l'annexe n°3 du Code de la commande publique, celui-ci peut être passé en procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin.

2.3. Délais d'exécution et durée de l'accord-cadre

2.3.1 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de **24 mois** à compter de sa date de notification au TITULAIRE.

Il pourra être reconduit **2 (deux) fois** pour une durée de **12 (douze) mois**, par tacite reconduction. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le TITULAIRE ne peut refuser la reconduction.

La durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprise ne pourra excéder **48 (quarante-huit) mois**. Pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur peut émettre des bons de commande dans les conditions prévues au présent marché.

2.3.2 Début d'exécution des prestations

L'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre débute à compter du **1^{er} octobre 2026**.

Les prestations sont exécutées sur la base de bons de commandes adressés au titulaire.

2.4. Montants de l'accord-cadre

Le montant maximum de l'accord-cadre pour chaque période et pour tous les types de prestations est fixé à :

- Première période de deux ans : 3.000.000,00 € H.T.
- Seconde période d'un an : 1.500.000,00 € H.T.
- Troisième période d'un an : 1.500.000,00 € H.T.

3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1) du marché signé par le CLIENT et par le TITULAIRE au moment de l'attribution du marché, ce document étant également dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ;
- 2) L'annexe financière de l'ATTRI 1 (Cadre de réponse technique et financier) dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique ;
- 3) En cas de groupement conjoint uniquement, une note (qui constituera l'annexe 4 à l'acte d'engagement) précisant le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter) ;
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 5) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 6) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures et services courants, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. La pièce n'est pas jointe au marché ;
- 7) Les ordres de services, les commandes et les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché ;
- 8) Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- 9) L'offre technique du candidat (mémoire technique), document dûment complété daté et signé par une personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique.

Le TITULAIRE est réputé avoir contrôlé toutes les indications du dossier et étudié les dispositions à adopter pour l'exécution des prestations.

Le TITULAIRE est réputé avoir une parfaite connaissance des conditions d'accès et de circulation, des contraintes d'installation et de sécurité, des règlements applicables sur les sites.

Les éventuelles dérogations au CCAG-FCS sont listées à l'article 14 du présent CCAP. A défaut, les dispositions du CCAG-FCS s'appliqueront.

4. MODALITES D'EXECUTION

4.1. La commande

Le CLIENT émettra un bon de commande ou une commande pour toutes les prestations de restauration, sur la base d'un bon de commande pour chaque année du marché.

Les bons de commande sont effectués à l'issue de la période d'installation et de préparation pour la première année, puis au début de chaque année du marché.

4.2. Les bons de commande et les ordres de service valant commande

4.2.1 Dispositions communes

Les bons de commande et les commandes sous forme d'ordres de service sont des documents écrits : ils sont datés et signés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Les commandes et les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché sont des pièces contractuelles. Ils seront envoyés par email et l'accusé de réception servira de point de départ du délai d'exécution de la prestation.

Les bons de commande ne pourront être émis que par un représentant du pouvoir adjudicateur dûment habilité par délégation de signature dont la liste sera remise à la notification du marché et réactualisée en tant que de besoin.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché. Les bons de commande émis en fin de marché pourront voir leur exécution se prolonger au-delà de la date d'expiration de ce dernier. Dans ce cas, la durée d'exécution maximale des bons de commande sera de 4 mois.

4.2.2 Informations contenues dans les bons de commande ou commande

Le bon de commande annuel relatif à aux prestations de restauration comporte les informations suivantes :

- Numéro et objet du marché
- Le nom et l'adresse du TITULAIRE
- La désignation des types de prestations commandées
- La date et les lieux de livraison.

4.3. Responsabilité et obligations du TITULAIRE

4.3.1 Responsabilité de l'exécution de la prestation

Le marché comporte une obligation de résultat.

Les préposés du TITULAIRE affectés à la réalisation de la prestation resteront placés sous son autorité et sous sa responsabilité exclusive. A cet effet, le TITULAIRE assumera seul et directement, par les moyens de son choix et sous sa responsabilité, la direction, l'encadrement, la discipline et la formation.

En cas de non-respect de ses obligations, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du TITULAIRE.

Dans la mesure du possible, le TITULAIRE maintiendra affecté aux prestations le même personnel durant toute la durée du marché.

4.3.2 Responsabilité en cas de dommages de toute nature

Le TITULAIRE est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses employés.

Il est responsable des dommages que ses employés peuvent causer directement ou indirectement aux personnels de la DRFIP ou à des tiers, aux biens appartenant à la DRFIP ou à des tiers.

4.3.3 Discipline

Il est interdit aux agents du TITULAIRE :

- D'amener sur le lieu de travail, des animaux, des enfants ou des personnes étrangères à l'entreprise ;
- D'utiliser les moyens de la DRFIP à des fins personnelles ;
- De provoquer du désordre d'une façon quelconque ;
- De manquer de respect aux occupants des lieux et aux visiteurs.

Le TITULAIRE est responsable de la discipline et du respect, par ses employés, des consignes et des prescriptions du présent marché.

4.3.4 Obligations relatives au personnel

• Respect des normes générales

Le TITULAIRE est chargé d'organiser le travail de ses agents dans le respect des textes législatifs, réglementaires et des règles de la profession (conventions collectives, accords salariaux...).

Le personnel chargé de l'exécution des prestations prévues aux termes du présent marché doit avoir été engagé conformément à la législation et à la réglementation en vigueur sur le territoire métropolitain français. A cette fin, le TITULAIRE s'engage notamment à fournir la copie des titres de résidence sur le territoire français et les autorisations de travail du personnel étranger chargé de l'exécution des prestations.

Seuls seront admis sur les sites du CLIENT les employés du TITULAIRE dont la liste aura été agréée par les services du CLIENT après production préalable par le TITULAIRE des renseignements susmentionnés.

• Comportement

Le personnel du TITULAIRE devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des personnels des sites dans lesquels il sera amené à se déplacer dans le cadre de son activité.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné ; dans le cadre de l'activité de son équipe sur le site, il est le premier interlocuteur de la DRFIP.

• Sanctions

Toute réclamation de la DRFIP concernant la présentation ou le comportement d'un agent sera formulée au TITULAIRE par écrit (email ou courrier) en précisant les faits reprochés.

Si ceux-ci consistent en un comportement déplacé ou une inexécution des tâches confiées dans le cadre du présent marché la DRFIP peut, selon son choix :

- Mettre en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, le TITULAIRE de remédier à ces manquements. Ce dernier disposera d'un délai de 48 heures à compter de la réception de ce courrier pour se conformer aux dispositions du présent marché ;
- Exiger l'exclusion de l'agent concerné. Le TITULAIRE s'engage alors à remplacer l'agent dans un délai de 48 heures suivant la réception du courrier de la DRFIP ;
- Résilier le marché, pour faute du TITULAIRE.

4.3.5 Dispositions applicables en cas de mouvements sociaux du personnel du TITULAIRE

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève des salariés de la société engendrant l'impossibilité pour le TITULAIRE d'organiser un service garantissant l'exécution des prestations, la DRFIP pourvoira au manquement, aux frais et risques du TITULAIRE, par tous moyens qu'elle jugera utile et notamment en faisant appel à une autre entreprise.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution par un tiers est à la charge du TITULAIRE. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

4.3.6 Conduite des prestations

La bonne exécution des prestations du présent marché dépend des personnes qui ont été nommément désignées dans l'annexe technique. Le TITULAIRE nommera, dès la notification du marché, les membres de l'équipe qui interviendront dans le cadre des différentes missions du marché, notamment une personne pour le suivi du marché.

Si l'une des personnes nommées dans le mémoire technique n'est plus en mesure de remplir sa mission, le TITULAIRE doit en aviser immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur par mail. Le TITULAIRE doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

De ce fait, le TITULAIRE a l'obligation de désigner le remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au représentant du CLIENT dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi du courrier dont il est fait mention au paragraphe précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si le représentant du pouvoir adjudicateur ne le récusé pas dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la réception du courrier mentionné dans le premier paragraphe du présent article. Si le représentant du pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le TITULAIRE dispose de 8 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le représentant du pouvoir adjudicateur.

A défaut de désignation, ou si le remplaçant est récusé dans un délai de 15 jours calendaires indiqué ci-dessus, la DRFIP peut résilier le présent marché dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

5. SOUS-TRAITANTS

En application des articles L. 2193-1 à 14 et R. 2193-1 à 22 du code de la commande publique, le TITULAIRE peut sous-traiter une partie des prestations. Il doit avoir préalablement obtenu de l'acheteur l'acceptation des sous-traitants, fondée notamment sur leurs capacités professionnelles et financières, ainsi que l'agrément de leurs conditions de paiement.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le TITULAIRE fournit :

- Un acte spécial de sous-traitance selon le modèle fourni par le pouvoir adjudicateur ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par la réglementation ;

- Un extrait du registre professionnel pertinent (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de trois mois à la date de présentation de l'acte de sous-traitance ou document équivalent pour les sous-traitants non établis en France ;
- Si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les sous-traitants non établis en France.

La sous-traitance se fait sous la responsabilité du TITULAIRE. Ainsi, ce dernier reste personnellement responsable de la bonne exécution du marché par lui-même ou par ses éventuels sous-traitants.

Tout désordre, toute mauvaise réalisation ou réalisation non conforme, tout oubli dans la réalisation de certaines prestations, ou tout retard et tout autre manquement inhérent au sous-traitant est imputé au TITULAIRE et fait l'objet d'une notification en ce sens à son intention. Il lui appartient alors de prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment à l'égard de son sous-traitant, pour remédier à ces différents manquements contractuels volontaires ou involontaires.

Toute sanction définie par le présent marché est applicable exclusivement au TITULAIRE, seule entité ayant un lien contractuel avec le pouvoir adjudicateur.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 5000 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Le TITULAIRE pourra être amené à réaliser des prestations supplémentaires sur demande expresse du CLIENT. Le TITULAIRE adressera alors au CLIENT un devis signé et détaillé.

En cas d'accord entre les parties, les prestations supplémentaires feront l'objet d'un bon de commande et pourront être rajoutées aux bordereaux de prix par voie d'avenant (pour des prestations récurrentes) sans bouleverser l'économie générale du marché.

Suite à une demande de devis, le TITULAIRE aura un délai de 3 jours ouvrables pour le transmettre au CLIENT.

7. DELAIS ET PENALITES

7.1. Délais contractuels

Le marché est conclu pour une durée de deux ans, à compter de sa notification au TITULAIRE.

Il est renouvelable deux (2) fois par tacite reconduction, pour une période de douze (12) mois sans que sa durée globale ne puisse excéder 4 ans.

Le TITULAIRE ne peut s'opposer à la reconduction, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Sur décision expresse, le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché et en informe le TITULAIRE dans le respect d'un préavis de 3 mois. L'absence de reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

L'exécution des prestations sera précédée d'une phase préliminaire d'installation et de préparation, conformément au plan de préouverture des restaurants qui sera établi par le TITULAIRE. Cette phase d'installation et de préparation ne dépassera pas 4 semaines.

7.1. Pénalités

Toute infraction à l'une ou l'autre des conditions générales ou particulières spécifiées aux présents C.C.A.P et C.C.T.P sera constatée par un rapport spécial du représentant du CLIENT et sanctionnée dans le cadre des dispositions prévues à l'article 14 CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités listées ci-dessous.

Des contrôles de conformité pourront être menés par le CLIENT et/ou un représentant nommé par ses soins. En cas de constat d'une non-conformité, le CLIENT se réserve le droit d'appliquer des pénalités dont le montant évoluera selon 3 niveaux de non-conformité :

- Non-conformité majeure : pénalité de 600 € par non-conformité constatée
- Non-conformité intermédiaire : pénalité de 300 € par non-conformité constatée
- Non-conformité mineure : pénalité de 150 € par non-conformité constatée.

En parallèle à ce processus de pénalités, une proposition de plan de progrès sera transmise au TITULAIRE dans un délai maximum de quinze (15) jours pour échange et validation des modalités et délais de mise en œuvre. Dans le cas où aucun accord ne serait trouvé entre le CLIENT et le TITULAIRE au terme de ce délai concernant les mesures à mettre en œuvre dans le cadre du plan de progrès, le CLIENT pourra prononcer la résiliation du marché aux torts du TITULAIRE.

Les principes de déclenchement des pénalités sont présentés ci-dessous :

Thématiques	Modalités de déclenchement de niveau (*) :		
	Mineur	Intermédiaire	Majeur
Prestation alimentaire	Non-conformité des engagements concernant les offres alimentaires.	Réitération des non-conformités ci-contre après mise en œuvre d'un plan de progrès.	Constat d'un manquement grave en termes de qualité de prestation (maintien en service d'une prestation présentant un défaut notable).
Qualité de service	Non-conformité des engagements concernant l'accueil ou la rapidité de service, ou tout autre manquement caractérisant une qualité de service non conforme.	Réitération des non-conformités ci-contre après mise en œuvre d'un plan de progrès.	Constat d'un manquement grave en termes de qualité de service après mise en œuvre d'un plan de progrès.
Produits de base, niveau de transformation		Non-respect des engagements concernant les produits de base et le niveau de transformation	Réitération des non-conformités ci-contre après mise en œuvre d'un plan de progrès.
Moyens matériels	Défaut de propreté d'un local et/ou d'un équipement. Défaut de respect des protocoles de nettoyage.	Réitération des non-conformités ci-contre après mise en œuvre d'un plan de progrès.	Constat de mauvaise utilisation des équipements et locaux mis à disposition en termes d'entretien.
Economie	Non-conformité sur un contrôle de tarif produits ou de calibrage	Réitération des non-conformités ci-contre après un plan de progrès.	Constat de pratiques contrevenant à l'un des principes de l'article 5.

	comparativement à la liste de grammages. Non-communication des références tarifs et grammages des produits mis en vente.		
Développement durable	Non-respect des engagements.	Réitération des non-conformités ci-contre après mise en œuvre d'un plan de progrès.	
Aspects normatifs	Manquement concernant la signalétique et d'une façon générale l'information nutritionnelle au sein des restaurants et sur l'information produits (allergènes, origines...)	Non communication d'éléments d'information liés aux aspects sanitaires ou sécuritaires (sécurité au travail, sécurité des personnes et des biens)	Non-respect du PMS, non-respect des engagements de fréquence et de typologies d'analyses microbiologiques, ou non mise en place de plans d'action en cas d'analyse non conforme. Premier cas de non- respect des engagements liés à la loi alimentation. Non-respect des termes de la loi sur la valorisation des bio déchets.
Vie du marché	Non communication ou non-respect des délais de communication des reportings d'activité.	Non-respect des rendez-vous opérationnels minima constituant les engagements du TITULAIRE.	Non-respect : . Des engagements en matière de management des équipes . Des délais de mise en place des plans de progrès.

(*) une pénalité par non-conformité constatée

7.2. Pénalités supplémentaires

7.2.1 Non-respect des termes de la loi EGAlim

En cas de non-respect des engagements de la loi EGAlim sur une année pleine, la pénalité sera calculée en masse, avec pour objectif le remboursement au CLIENT de la part non respectée du pourcentage de surcoût intégré aux cadres de réponse financier et correspondant aux manquements en termes d'introduction de produits durables et de qualité.

7.2.2 Non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 A L.8221-5 du code du travail

Conformément aux dispositions de l'article L. 8222-6 du code du travail, en cas de non-respect des formalités prévues aux articles L. 8222-3 à L. 8222-5 du code du travail, le TITULAIRE encourt une pénalité de 100 Euros par jour de retard de mise en œuvre de ses formalités, après mise en demeure demeurée sans effet au terme du délai de 15 jours fixé par l'article R. 8222-3 du code du travail. L'application de cette pénalité est plafonnée dans les limites fixées au 1er alinéa de l'article L. 8222-6 du code du travail.

7.3. Clauses générales

Le CLIENT peut renoncer à l'application des pénalités de retard compte tenu des conditions particulières d'exécution du marché. Le CLIENT y renonce de façon systématique quand le retard est imputable à un cas de force majeure ou à une de ses actions.

Quelle que soit la cause des pénalités, les réfections et toutes mesures modifiant les prix seront retenues sur les factures suivantes.

Si elles n'étaient pas appliquées dans ces conditions, le CLIENT pourrait les recouvrer par toutes voies de droit.

Les pénalités sont cumulables et applicables de plein droit et ne font pas obstacle à l'application des possibilités de résiliation du marché.

Si le TITULAIRE se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur avant l'expiration de ces délais, les causes n'étant pas de son fait et qui font obstacle à l'exécution du marché.

Les pénalités prévues par le présent marché ne présentent aucun caractère libératoire. Le TITULAIRE reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

8. PRIX

8.1. Contenu du Prix

8.1.1 Principes généraux

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à l'achat et à l'approvisionnement des denrées, au stockage et à la confection des repas, à l'élaboration des menus dans le respect de l'équilibre alimentaire, et au contrôle diététique des repas, ainsi qu'aux salaires et à toutes sujétions nécessaires aux prestations définies au présent CCAP et au CCTP.

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 279 a bis du code général des impôts et de l'article 85 bis de l'annexe III du même code permettant l'application de la TVA au taux réduit sur les prestations servies au restaurant.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé le « mois zéro ».

Les prix unitaires du bordereau de prix sont établis hors T.V.A. en euros et TTC.

8.1.2 Tarifs alimentaires

Le marché est passé à prix unitaires conformément aux détails fournis par le TITULAIRE dans le cadre de la réponse économique (bordereaux de prix annexe de l'ATTRI 1).

8.1.3 Coûts fixes de fonctionnement

Ces coûts sont exprimés et facturés en masse mensuelle représentant le 12^{ème} des montants résultant du cadre de réponse économique (bordereaux de prix annexe de l'ATTRI 1), selon la tranche d'activité constatée annuellement par site.

8.1.4 Tarifs livraison groupée (variante n°1)

Le marché est passé à prix unitaires conformément aux détails fournis par le TITULAIRE dans le cadre de la réponse économique (bordereaux de prix annexe de l'ATTRI 1).

8.2. Facturation et paiement

Le paiement des sommes dues au titre de l'exécution du marché s'effectue selon les règles applicables à la comptabilité publique, après « service fait ».

8.2.1 Prestations relatives à la restauration collective

Les paiements s'effectuent mensuellement sur présentation de factures détaillées établies, pour chacun des 5 restaurants objet de la présente consultation, en un exemplaire original, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence et l'objet du marché ;
- Le nom et adresse du TITULAIRE ;
- Le n° du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro et date du bon de commande ou de l'ordre de service ;
- La période de réalisation des prestations ;
- La désignation des prestations réalisées avec le détail des coûts en fonction de chaque type de prestation ;
- Le montant total HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;

De plus, les factures mentionneront en annexe les informations suivantes :

- Le nombre de repas servis aux personnels du CLIENT et aux personnes extérieures en distinguant :
 - La facturation des frais fixes de fonctionnement pris en charge par le CLIENT ;
 - Le montant des sommes déjà perçues auprès des convives ;
 - Le montant des différentes participations accordées aux agents ayants le coefficient concerné ;
 - Le solde restant à percevoir auprès du CLIENT.

Afin de permettre une vérification des factures reçues, le TITULAIRE mettra également en annexe à la facture mensuelle un état liquidatif issu de son application mentionnant par badge le nombre de repas pris. Le CLIENT devra enfin pouvoir disposer d'un accès à cette application pour toute vérification que le pouvoir adjudicateur jugera utile.

8.2.2 Dispositions générales

La transmission des factures (par type de prestation) doit se faire par envoi de mail à l'adresse de messagerie électronique des associations.

Il devra être émis une facture pour chacun des 5 restaurants objet de la présente consultation.

8.2.3 Mandat d'encaissement

Conformément à l'instruction fiscale n°2 C 91 du 20 octobre 1991, Le CLIENT donne mandat au TITULAIRE pour encaisser tout ou partie des prestations auprès des convives selon les modalités décrites ci-après : « Article L2232-5 Créé par Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 – art. L'acheteur peut donner mandat au TITULAIRE pour encaisser, en son nom et pour son compte, le paiement par l'usager de prestations exécutées en vertu du contrat ».

Ainsi,

- Le CLIENT confie au TITULAIRE la mission d'encaisser en son nom et pour son compte, sous sa responsabilité et son contrôle, les sommes remises par les usagers lors de leur passage en caisse
- Le TITULAIRE est chargé de la gestion des comptes individuels de paiement des usagers,
- Le TITULAIRE tient en permanence à disposition du CLIENT le décompte détaillé des sommes encaissées en son nom et pour son compte.

L'encaissement des recettes perçues auprès des convives est effectué :

- Par un système de badges, dont la délivrance est assurée par le client ;
- Par chèque, espèces ou CB en caisse, pour les convives extérieurs autorisés qui ne disposent pas de badge ;
- Par un système « e-chargement ».

La programmation des caisses est réalisée sur la base des données communiquées par le CLIENT, notamment concernant les modalités de sa participation aux frais fixes.

Une édition de la programmation est remise au CLIENT pour validation, à l'ouverture du marché, puis, annuellement à chaque révision de prix. À ce titre, le CLIENT fournit au TITULAIRE, par écrit, les nouvelles données. Aucune modification de programmation ne peut se faire sans un écrit émanant du CLIENT.

Les lecteurs de badges doivent être conformes au besoin du CLIENT : badge multifonction ou badge basique.

Le compte de l'utilisateur est débité du montant de la part alimentaire et de la part de frais fixes à régler par le convive.

L'alimentation des comptes se fait par pré-paiement.

Aucun repas ne peut être servi sans crédit sur le compte. Le TITULAIRE prévoira une alerte caisse sur le ticket du convive à partir d'un solde créditeur de 5€.

Dans le cadre de ce mandat, le TITUALIRE s'assure, à chaque début d'année, de la mise à jour, dans son système d'encaissement, de la bonne application du reste à charge minimal de l'agent dans le cadre de l'avantage en nature Urssaf (2,75 € à date).

8.1. Clauses de révision des prix

Les prix du présent marché figurant dans les bordereaux de prix en annexes de l'acte d'engagement (ATTRI 1) sont révisibles annuellement, en cas de reconduction, à la date anniversaire de notification du présent marché.

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché.

A partir de la deuxième année, la valeur des prestations sera révisée annuellement selon les formules suivantes :

8.1.1 Concernant les coûts alimentaires

Les coûts alimentaires sont révisés annuellement sur la base de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{A}{A_0}$$

Où - P = Prix alimentaire révisé,

- P₀ = Prix alimentaire à l'entrée en vigueur du marché,

- A₀ = valeur de l'indice des prix à la consommation (IPC) - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Alimentation (idBank 1764287) au démarrage du marché ou lors de la dernière révision,

- A = valeur de cet indice connue à la date de la révision.

8.1.2 Concernant les coûts fixes

Les frais fixes sont révisés annuellement sur la base de la formule suivante :

$$M = M0 \times \frac{S}{S0}$$

- Où - M = Prix des frais fixes révisé,
- M0 = Prix des frais fixes à l'entrée en vigueur du marché,
 - S0 = Valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 (Identifiant 001565191)) au démarrage du marché ou lors de la dernière révision,
 - S = valeur de cet indice connue à la date de la révision.

8.1.3 Concernant les coûts de la livraison groupée (variante n°1)

La composition des tarifs de cette prestation intégrant des coûts alimentaires et des coûts fixes, la révision annuelle est opérée selon les indices mentionnés ci-dessus, avec une pondération à 50/50 de chacun des indices sur la base de la formule suivante :

$$T = T0 \times \frac{(A \times 50\%) + (S \times 50\%)}{A0 \quad S0}$$

- Où - T = Tarifs livraison groupée révisés,
- T0 = Tarifs livraison groupée à l'entrée en vigueur du marché

8.1.4 Dispositions applicables à toutes les prestations

Dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande, Le CLIENT notifie au TITULAIRE sa réponse validant ou infirmant le calcul effectué. Passé le délai de 15 jours, en l'absence de réponse de CLIENT, la décision de révision est considérée comme acquise à titre provisoire ; le cas échéant en cas d'erreur avérée sur les références de lecture des indices ou d'erreur dans la mise en œuvre de la formule de révision, Le CLIENT procède ultérieurement à la rectification du calcul et adresse au TITULAIRE la nouvelle base de révision. Le TITULAIRE procède le cas échéant, après acceptation, à la régularisation des sommes en trop-perçu ou à l'émission d'une facture complémentaire

8.1.5 Clause de réexamen des coûts fixes de fonctionnement

Les volumes d'activité sur lesquels repose le marché sont communiqués à titre indicatif et ressortent de la situation actuelle au sein des restaurants constituant le périmètre du marché.

En cas d'évolution de la fréquentation d'un restaurant et du dépassement des seuils de la tranche d'activité en vigueur, les PARTIES se réunissent à la date d'anniversaire du marché pour appliquer, d'un commun accord, les tarifs correspondant à la nouvelle tranche d'activité sur les 12 mois à venir sur la base de la fréquentation de l'année N-1.

Par ailleurs, si, sur une durée de trois mois consécutifs, les effectifs moyens d'un restaurant évoluent vers l'une ou l'autre tranche d'activités, les PARTIES peuvent se réunir pour appliquer, d'un commun accord, les tarifs correspondant à la nouvelle tranche relative au nombre de repas constaté sans attendre la date anniversaire.

8.1. Modalités de délais de paiement

8.1.1 Modalités de paiement

Les montants dus par le CLIENT sont réglés par virement bancaire. Les références du ou des comptes bancaires ou postaux sur lesquels les paiements devront être effectués sont indiquées dans l'ATTRI 1 : un RIB ou un RIP est joint (compte unique en cas de groupement solidaire/un compte par membre du groupement en cas de groupement conjoint).

8.1.2 Répartition des paiements

L'acte d'engagement (ATTRI1) indiquera ce qui doit être réglé à l'opérateur économique TITULAIRE (en cas d'opérateur économique individuel) et à ses sous-traitants. Si l'acte d'engagement (ATTRI1) ne fixe pas la répartition des sommes à payer à l'opérateur économique et à ses sous-traitants, cette répartition résultera de l'acte spécial de sous-traitance.

8.1.3 Délai de paiement

Le comptable du CLIENT règle les sommes dues en exécution du présent marché dans les meilleurs délais et, au maximum, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la date de réalisation des prestations si elle est postérieure. Le non-paiement dans les délais des sommes dues par le CLIENT en application du présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au profit du TITULAIRE.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Le taux de ces intérêts est le taux de refinancement de la BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

De plus une indemnité de 40 € pour frais de recouvrement, montant forfaitaire par facture payée en retard, est dû dès le 1er jour de retard.

Le délai de 30 jours peut être suspendu par l'envoi d'un courrier postal ou d'un mail indiquant les raisons qui, imputables au TITULAIRE, s'opposent au règlement. Le TITULAIRE ne pourra, en aucun cas, se prévaloir d'un retard de paiement, pour suspendre ou interrompre l'exécution des prestations qui lui incombent en application du présent marché.

8.1.4 Suspension du délai de paiement

Si du fait du TITULAIRE, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les opérations nécessaires au paiement, le délai de paiement est prolongé d'une période de suspension dont la durée est égale au retard qui en résulte.

La suspension intervient par l'envoi, par le CLIENT au TITULAIRE, d'un email avec accusé réception, lui faisant connaître les raisons qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Celui-ci doit indiquer qu'il a pour effet de suspendre le délai de paiement.

La suspension débute au jour de réception par le TITULAIRE de cet email avec accusé réception.

Elle prend fin au jour de réception par le CLIENT de l'email, envoyé par le TITULAIRE avec accusé réception, comportant la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global de paiement est ouvert : il est de 30 jours.

8.1.5 Domiciliation des paiements

Le CLIENT se libère des sommes dues en exécution du présent marché en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du TITULAIRE tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement (ATTRI 1) ou de tout autre compte sur demande écrite du TITULAIRE.

La modification des coordonnées bancaires du TITULAIRE ne donnera pas lieu à la passation d'un avenant.

8.1.6 Avance

Sauf renoncement du TITULAIRE porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée conformément aux articles R2191-3 et R2191-16 à R2191-19 du Code de la commande publique, pour les bons de commande supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, l'avance est égale à 10 % du montant du bon de commande en application de l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

Le montant de l'avance versée au TITULAIRE n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

8.1.7 Acompte

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes. Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs. Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. Le cas échéant, il est diminué de la fraction correspondante de la retenue de garantie mentionnée à l'article R. 2191-32 du code de la commande publique.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Lorsque le TITULAIRE est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce délai est ramené à un mois pour les marchés de travaux, et, sur demande du TITULAIRE, pour les marchés de fournitures et de services.

Le versement de l'acompte ne pourra intervenir que sur présentation des justificatifs attestant des prestations effectivement réalisées et des montants correspondants.

Les acomptes ne constituent pas des règlements partiels définitifs au sens des dispositions de l'article R. 2191-20 du Code de la commande publique.

9. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification s'effectuent conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS. Elles ont pour but de constater la conformité des prestations fournies aux spécifications du marché.

De plus, toutes les dispositions décrites dans le CCTP (réunions régulières, contrôles impromptus, autres) pour le suivi et contrôle des prestations devront être strictement appliquées. Le TITULAIRE désigne une personne chargée de mettre en œuvre et contrôler ces dispositions.

10. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

10.1. Dispositions générales

Le TITULAIRE doit se conformer strictement :

- Aux lois, décrets, circulaires et autres textes réglementaires se rapportant à l'emploi des travailleurs étrangers en situation irrégulière et aux règles d'emploi d'un salarié dans le secteur public ;
- Aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale ;
- Au respect des 8 conventions fondamentales de l'OIT.

10.1. Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

10.1. Liste nominative du personnel

Dès la notification du marché, le TITULAIRE doit fournir la liste nominative du personnel qui intervient sur le site.

Il s'engage à certifier que ce personnel appartient à l'entreprise et que ses conditions d'embauche sont conformes à la réglementation en vigueur par courrier spécifique.

Si une partie des prestations doit être sous-traitée, une liste nominative du personnel et de la régularité de son embauche peut être exigée.

10.1. Travail clandestin

Le TITULAIRE du marché s'engage sur l'honneur à justifier de la régularité de la situation de son entreprise au regard des articles L 143-3, L 143-5, et L 620- 3 du code du travail relatif au travail clandestin.

Les dispositions du présent article s'appliquent en cas de sous-traitance.

10.1. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employée à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché sont conformes à la réglementation en vigueur.

11. ASSURANCES

Le TITULAIRE du marché doit avoir souscrit des contrats d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et ou matériels causés aux tiers à l'occasion des prestations objet du présent marché.

12. RESILIATION

Le marché pourra être résilié dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En cas de manquements aux obligations du présent cahier des charges, ces manquements relèvent de la seule appréciation du CLIENT conformément aux conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, il convient en particulier de signaler qu'une mauvaise exécution de la prestation, qu'il s'agisse d'une mauvaise exécution des prestations (10 dysfonctionnements dans la mise en œuvre des prestations de l'marché), ou de tout autre facteur, est de nature à entraîner une résiliation aux frais et risques du TITULAIRE, astreint à une obligation de résultat.

De plus, conformément à l'article 45-1 du CCAG-FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues à l'marché, aux frais et risques du TITULAIRE, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du TITULAIRE.

13. LITIGES

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le présent CCAP seront réglées conformément aux prescriptions :

- Du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Du CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et de services.

Les litiges de toute nature auxquels le présent marché pourrait donner lieu seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Bordeaux.

14. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

14.1. Clause de confidentialité

Le TITULAIRE considère comme strictement confidentiels et couverts par le secret professionnel, toute information, document ou donnée dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent marché.

A ce titre, le TITULAIRE s'interdit de divulguer tout élément et s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité de ces données.

Le TITULAIRE s'engage également à ne prendre aucune copie (papier ou électronique) des documents qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du présent marché, et à ne pas utiliser ces documents et informations à des fins autres que celles spécifiées au présent marché.

Pour l'application de la présente clause, le TITULAIRE répond de ses salariés ou sous-traitants français ou étrangers comme de lui-même.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du TITULAIRE peut être engagée sur la base des dispositions des articles 413-10 ou 226-13 du Code pénal.

Toutefois, le TITULAIRE ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

14.1. Protection des données personnelles

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En effet, les informations à caractère personnel demandées dans le document de consultation des entreprises sont obligatoires et leur absence compromettrait la candidature, qui deviendrait irrégulière. Suite à la fourniture du dossier de candidature et de l'offre des soumissionnaires, les informations nécessaires seront enregistrées dans un fichier informatisé par le maître d'ouvrage, au sein des services du CLIENT.

Les données transmises seront utilisées dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer l'exécution du contrat. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder dix (10) années.

Les moyens adaptés pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles transmises seront mis en place par les parties, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel nécessitant d'y avoir accès pour la bonne exécution du marché public et, le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question seront soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, les parties s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données personnelles transmises dans le cadre du marché, sauf motif légitime contraignant, sans le consentement préalable du propriétaire de la donnée.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le propriétaire des données personnelles bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ces dernières ou encore de limitation du traitement.

En signant le présent marché, le TITULAIRE accepte que les données à caractère personnel qu'il aura fourni soient collectées et traitées par le CLIENT.

15. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif BORDEAUX

9 rue Tastet

33000 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

16. REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENTS

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG suscitée pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution.

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas d'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

17. DEROGATIONS AU CCAG

L'article 11 déroge aux spécifications du CCAG.