

Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour le suivi et d'espaces de restauration collective pour le ministère de la culture

**Espaces de restauration collective de l'administration centrale des sites des Bons en-
fants et du Quadrilatère des archives**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Numéro de consultation : 2026-13-SRH

Procédure de passation : appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 2 -	CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE – site des Bons enfants et du Quadrilatère des archives	3
Article 3 -	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	4
3.1	Suivi et contrôle des prestations de restauration	4
3.2	Audit de structure	8
3.3	Plan de progrès	8
3.4	Réunions prévisionnelles.....	9
3.5	Etude pour la refonte du DCE.....	10
3.6	Assistance à la rédaction du DCE	11
3.7	Elaboration des réponses aux questions posées dans le cadre de la consultation.....	12
3.8	Assistance à l'analyse et à la négociation des offres	12
3.8.1	Analyse des candidatures et des offres	12
3.8.2	Négociations	13
3.9	Assistance à la passation d'un avenant complexe.....	14
Article 4 -	Modalité d'exécution des prestations.....	14
4.1	Équipe dédiée à l'exécution du marché	15
Article 5 -	ANNEXES	15

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la gestion des espaces de restauration collective des sites des Bons enfants (182 rue Saint-Honoré à Paris 1^{er}) et du Quadrilatère des archives (56 Rue Des Francs Bourgeois à Paris 3^{ème}).

L'accord-cadre comprend :

- les prestations de suivi et contrôle dans le cadre des marchés actuels + AMOA pour la passation du prochain marché pour la gestion des espaces de restauration collective des sites des services centraux prévu en octobre 2027 ;
- les prestations de suivi et contrôle dans le cadre des prochains marchés, notamment en vue d'une passation en février 2028 d'un marché portant sur les frigos connectés de l'administration centrale et comptoir du site du Quadrilatère des archives.

Article 2 - CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE – site des Bons enfants et du Quadrilatère des archives

Contexte général

Les prestations de restauration collective et de cafétéria du site des Bons enfants et du Quadrilatère des archives du ministère de la Culture sont confiées à deux prestataires dans le cadre d'un marché qui expire en octobre 2027 pour les Bons-Enfants et en février 2028 pour le site du Quadrilatère des archives. Les pièces des marchés en cours sont jointes en annexe du présent CCTP (CCAP, CCTP).

Le titulaire doit accompagner le Ministère dans sa démarche dont les objectifs sont précisés ci-après.

Site des Bons Enfant :

- ⊙ Un restaurant en libre service, au sous-sol, d'une capacité d'accueil de 350 places assises, avec une fréquentation de 450 convives en moyenne par jour.
- ⊙ Une cafétéria au rez-de-chaussée, à proximité du restaurant, d'une capacité d'accueil de 30 places assises ; la cafétéria est attenante au jardin qui peut également accueillir des convives. En terme de fréquentation, elle représente en moyenne 56 ventes à emporter froide/j, et 557 boissons chaudes/j.
- ⊙ Un frigo connecté sur un espace attenant à la cafétéria (vente en moyenne de 19 produits par jour).

Site Quadrilatère des archives :

- ⊙ Une cafétéria au rez de chaussée, d'une capacité d'accueil de 34 places assises, qui représente en terme de fréquentation 72 ventes par jour ;
- ⊙ Un frigo connecté sur un espace dédié attenant à la cafétéria.

Nombre d'agents concernés par ces sites de restauration collective :

- 182 rue Saint-Honoré à Paris 1er (Bons Enfants) et 3-7 rue de Valois à Paris 1er (Valois) : 1200 agents
- 54 Rue Des Francs Bourgeois à Paris 3ème (Quadrilatère des archives) : 350 agents

Article 3 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Suivi et contrôle des prestations de restauration

Le titulaire assurera le suivi et le contrôle de l'exploitation par les entreprises titulaires des marchés de restauration des différents sites de l'administration centrale du ministère de la Culture.

Le suivi des prestations de restauration est distinct des procédures d'auto-contrôle et du dispositif d'évaluation de la satisfaction mis en place par le titulaire du marché de restauration collective. Il intègre à minima un forfait annuel qui comprendrait les prestations suivantes :

- 1) Contrôle régulier des prestations alimentaires du self, cafétérias et frigos connectés :
 - ✓ Respect des mesures de la loi EGALIM concernant la restauration collective
 - ✓ Contrôle des prestations alimentaires du restaurant des BE, des cafétérias et des frigos connectés sur le site des BE et du Quadrilatère.
 - ✓ Contrôle de l'offre alimentaire nutritionnelle (plan de menus par cycle saisonnier, variété proposée, respect des recommandations PNNS et GEM-RCN - textes Ministère et textes pour la restauration collective qualitative)
 - ✓ Le suivi du respect des clauses d'acquisition et de volume et valeur des produits BIO, des produits d'agriculture raisonnée, des produits locaux (circuits courts), de la provenance...
 - ✓ Le traçage de l'achat, de la labellisation et autres normes de production (élevage respectueux de l'animal, label rouge...) de la viande, du poisson, des œufs, des laitages.
 - ✓ Le contrôle régulier et inopiné du grammage des assiettes servies.
 - ✓ Le contrôle de la valorisation des déchets.
 - ✓ Tout autre contrôle pertinent présenté dans le mémoire technique ou découlant des spécifications du prochain marché de restauration collective.
 - ✓ Aide à la déclaration sur le site ma-cantine.
- 2) Contrôle régulier de la prestation de service et de la fluidité des self-services et cafétérias :
 - ✓ Contrôle de la prestation de service du self-service et des cafétérias des deux sites (temps d'attentes des convives aux différents stands et en caisse etc) ;
 - ✓ Un contrôle de l'affichage obligatoire ;
 - ✓ Examen du niveau de qualité et d'efficacité des personnes de services.
- 3) Contrôle régulier des normes d'hygiène et de sécurité du restaurant, des cafétérias et des frigos connectés :
 - ✓ Examen des procédures et de l'élaboration des repas, des modes opératoires des personnels, de leurs tenues, de la propreté en général (personnels, locaux et matériels), contrôle des températures dans les divers postes de travail et lieux de stockage ;
 - ✓ Contrôle des conditions de stockage ;
 - ✓ Une assistance en cas de déclaration de TIAC ;
 - ✓ Examen de la conformité réglementaire des procédures d'hygiène et des méthodes HACCP.
- 4) Contrôle et suivi régulier de l'entretien mobilier et immobilier du restaurant et des cafétérias :

- ✓ Contrôle de l'entretien des locaux et des matériels ainsi que leur maintenance ;
- ✓ Le contrôle et le suivi des devis par rapport aux travaux soumis ;
- ✓ Analyse technique et d'ingénierie sur des évolutions matérielles ou sujet de faisabilité technique
- ✓ Analyse de devis d'intervention ou d'achat de matériel, et le cas échéant, réalisation de contre devis auprès de professionnels dédiés.

5) Le contrôle régulier de la tarification et de la facturation :

- ✓ Contrôle de la tarification aux usagers (prix de vente) ;
- ✓ Contrôle des procédures de facturation des repas au ministère de la Culture par le titulaire ;
- ✓ Contrôle de la révision annuelle des prix proposée par le titulaire.

6) Contrôle et recueil de la satisfaction des usagers

- ✓ Contrôle de la satisfaction des usagers via la vérification des cahiers de suggestion (ou tout outil de recueil des observations des convives) ;
- ✓ Recueil de la satisfaction des usagers soit par des enquêtes réalisées par le titulaire ou par le ministère en complément des enquêtes de satisfaction réalisée par les prestataires des marchés

7) Accompagnement sur les opérations évènementielles.

Accompagnement du ministère lors d'opérations évènementielles en lien avec la restauration collective (exemple : atelier sur la gestion des déchets alimentaires)

Tout au long de l'année, le suivi et contrôle des prestations de restauration assuré par le titulaire comprend un suivi qualité avec les contrôles suivants :

- 1) Un audit annuel d'hygiène et de qualité pour chacun des sites de restauration de l'administration centrale, suivi d'un contre audit dans un délai maximal d'un mois afin de vérifier la mise en œuvre des actions correctives identifiées lors de l'audit initial. Un contrôle des actions correctives est ensuite effectué sur site.

Livrables 1 : Chaque intervention donne lieu à un rapport d'audit comprenant un compte rendu détaillé de la visite, les constats réalisés, les non-conformités éventuelles, les actions correctives préconisées ainsi que leur état d'avancement. Ce rapport est transmis par courrier électronique au bureau de l'action sociale dans un délai maximal de 72 heures suivant la réalisation de chaque audit ou contrôle. À l'issue de cet audit, une réunion d'échange est organisée entre le bureau de l'action sociale et le titulaire afin de présenter les résultats, d'analyser les écarts constatés et de définir, le cas échéant, les actions d'amélioration à mettre en œuvre.

- 2) Dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, le titulaire réalisera des contrôles inopinés sur les différents sites de restauration afin d'évaluer la qualité des prestations exécutées par les titulaires des marchés de restauration et de vérifier leur conformité aux stipulations contractuelles. Le titulaire de l'AMO réalisera entre trois (3) et cinq (5) contrôles inopinés par an, répartis sur l'ensemble des sites concernés, selon une programmation validée par le bureau de l'action sociale. Ces contrôles seront effectués sans information préalable des titulaires des marchés de restauration. Ces contrôles devront permettre d'apprécier notamment la conformité des prestations alimentaires (grammage, température de service, conformité des produits utilisés au

regard des exigences du marché, origine, label etc), le respect des exigences réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire, la qualité du service rendu aux convives.

Livrable 2 : À l'issue de chaque visite, le titulaire de l'AMO établira un **rapport de contrôle** comprenant les constats réalisés, les non-conformités éventuelles et les écarts constatés au regard des exigences contractuelles et réglementaires, avec une qualification des non-conformités (mineures, majeures ou critiques, le cas échéant), accompagné de photographies ou pièces justificatives lorsque cela est pertinent, des recommandations et propositions d'actions correctives préconisées assorties d'un délai de mise en œuvre.

Ce rapport est transmis par courrier électronique au bureau de l'action sociale dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés suivant la réalisation de chaque contrôle – sauf si le contrôle a mis en avant une défaillance majeure qui donne lieu à signalement au bureau de l'action sociale et au titulaire du marché restauration dans un délai proportionné à la gravité de la non-conformité constatée.

À l'issue de ce contrôle, un temps d'échanges peut être organisé avec le bureau de l'action sociale et le titulaire du marché restauration afin de présenter les résultats, d'analyser les écarts constatés et de définir, le cas échéant, les actions d'amélioration à mettre en œuvre, ainsi que leur suivi. Cet échange peut avoir lieu dans le cadre de la réunion mensuelle prévue entre le bureau de l'action sociale, le titulaire et le titulaire du marché restauration.

Le titulaire assurera également un suivi des non-conformités dans un tableau de bord consolidé permettant d'identifier les récurrences, de mesurer l'évolution des performances des prestataires et de proposer toute action d'amélioration continue utile au pouvoir adjudicateur.

- 3) En cas de suspicion ou de survenance d'un risque sanitaire, d'un incident majeur, d'un dysfonctionnement grave ou de tout événement susceptible de compromettre la sécurité des convives, la continuité du service ou la qualité des prestations, le bureau de l'action sociale peut demander au titulaire de l'AMO la réalisation d'un **contrôle d'urgence**.

Ce contrôle vise à vérifier le respect par le titulaire du marché de restauration de ses obligations contractuelles, notamment en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire ; d'application du plan de maîtrise sanitaire (PMS) et des procédures HACCP ; de traçabilité des denrées et de respect de la chaîne du froid et/ou du chaud ; de conformité des denrées, des préparations et des conditions de stockage ; de nettoyage et de désinfection des locaux, matériels et équipements ; de qualité des prestations servies (qualité organoleptique, grammages, respect des menus, conformité nutritionnelle, conditions de service) ; plus généralement, du respect des clauses techniques et des engagements contractuels.

Livrable 3 : À l'issue du contrôle, le titulaire de l'AMO remet au bureau de l'action sociale, dans les meilleurs délais compatibles avec le degré d'urgence qui ne peut excéder 48h, un rapport circonstancié comprenant : les constats réalisés et les éventuelles non-conformités identifiées ; une évaluation du niveau de risque et de ses conséquences potentielles ; les mesures conservatoires à mettre en œuvre sans délai afin de sécuriser la situation ; des recommandations d'actions correctives assorties d'un calendrier de mise en œuvre et, le cas échéant, des modalités de vérification de leur bonne exécution.

Lorsque la situation l'exige, le titulaire alerte immédiatement le bureau de l'action sociale de toute non-conformité susceptible d'entraîner un risque grave pour la santé ou la sécurité des usagers, sans attendre la remise du rapport écrit.

À l'issue de ce contrôle, un temps d'échanges est organisé avec le bureau de l'action sociale et le titulaire afin de présenter les résultats, d'analyser les écarts constatés et de définir, le cas échéant, les actions d'amélioration à mettre en œuvre.

- 4) Le titulaire devra formuler des **préconisations d'amélioration** au regard des constats réalisés lors du suivi de la prestation. Il assurera le suivi des actions correctives mises en œuvre afin d'en évaluer l'efficacité et de garantir leur pérennité. Les enquêtes de satisfaction réalisées auprès des convives devront être analysées et intégrées dans cette démarche d'amélioration continue. Les résultats de ces enquêtes serviront à identifier les axes de progrès, à définir les actions correctives adaptées et à mesurer leur impact sur la qualité du service rendu.

Livrable 4 : Ces préconisations et analyses seront transmises par courrier électronique au bureau de l'action sociale et pourront donner lieu à un temps d'échanges dédié avec le bureau de l'action sociale et le titulaire du marché restauration, afin de présenter les préconisations et les actions d'amélioration à mettre en œuvre. Cet échange peut avoir lieu dans le cadre de la réunion mensuelle prévue entre le bureau de l'action sociale, le titulaire et le titulaire du marché restauration.

- 5) Contrôle du respect des objectifs en matière de développement durable

Dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, le titulaire assurera le suivi et l'évaluation du respect, par les titulaires des marchés de restauration, des engagements contractuels et réglementaires en matière de développement durable. À cette fin, le titulaire établira un reporting trimestriel permettant d'apprécier le niveau d'atteinte des objectifs fixés par le marché et d'identifier les éventuels écarts ou axes d'amélioration.

Le reporting portera notamment sur les thématiques suivantes :

- Lutte contre le gaspillage alimentaire (suivi des campagnes de pesées et analyse des résultats ; évolution des quantités gaspillées par catégorie (préparation, service, retour plateaux, etc.) ; analyse des causes du gaspillage et identification des leviers d'amélioration ; suivi des actions mises en œuvre par le titulaire du marché de restauration et évaluation de leur efficacité) ;
- Respect des objectifs issus de la loi EGALIM et des textes en vigueur ; Approvisionnements responsables et circuits courts (analyse de l'origine géographique des denrées ; suivi des engagements contractuels relatifs aux circuits courts, aux produits locaux ou régionaux et aux filières durables ; contrôle des indicateurs de performance définis dans le marché).
- Gestion des déchets et économie circulaire ; évaluation des initiatives mises en œuvre en faveur de la réduction de l'empreinte environnementale du service de restauration.

Le titulaire de l'AMO analysera les données transmises par les titulaires des marchés de restauration, vérifiera leur cohérence et pourra solliciter tout document justificatif nécessaire à leur validation.

Livrable 5 : Le rapport trimestriel en matière de développement durable comprendra notamment :

- un tableau de bord des indicateurs de performance définis par le bureau de l'action sociale ;
- une analyse de l'évolution des résultats par rapport aux objectifs contractuels ;
- l'identification des écarts, des points de vigilance et des risques de non-conformité ;
- des recommandations opérationnelles visant à améliorer les performances environnementales et le respect des obligations réglementaires ;
- un plan d'actions priorisé, assorti d'un calendrier de mise en œuvre et, le cas échéant, d'indicateurs de suivi.

Le titulaire présentera les résultats du reporting lors des réunions de suivi mensuelles et accompagnera le bureau de l'action sociale dans l'analyse des résultats, le dialogue avec les titulaires des marchés de restauration et le suivi des actions correctives engagées.

- 6) Contrôle mensuel de la tarification et de la facturation et de l'état des ventes

Dans le cadre de sa mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, le titulaire assurera le suivi et l'évaluation de la tarification et de la facturation opérées par les titulaires des marchés restauration (conformité aux prix du marché, nombre de convives..., ainsi que l'état des ventes (prix moyen du plateau, fréquentation, vente par Point de restauration...) qui permet à distance de vérifier l'application des prix mais aussi les taux de prise.

L'ensemble de ces prestations sont couvertes par les UO suivantes :

UO 1 Suivi et contrôle pour un an

3.2 *Audit de structure*

Le suivi et contrôle des prestations de restauration assuré par le titulaire comprend également un audit de structure annuel qui devra faire apparaître l'état des matériels de cuisine et des locaux mis à disposition du prestataire de restauration, une analyse des besoins et des devis réalisés.

Livrable : L'audit de structure comprend notamment :

- un état des locaux (cuisines, offices, locaux de stockage etc),
- un état des matériels et équipements (évaluation de leur état de fonctionnement, de leur vétusté),
- l'identification des équipements nécessitant une maintenance,
- une réparation ou un renouvellement, avec indication du niveau de priorité, analyse des besoins d'investissement, avec un plan d'actions pour aider à la décision de renouvellement des matériels et installations (recommandations, planning prévisionnel des interventions à programmer et estimation budgétaire des investissements recommandés).

Il est transmis dans les 15 jours suivants la demande.

Le rapport est illustré par tout élément utile (photographies datées, plans annotés, tableaux de synthèse, inventaire des équipements, fiches de non-conformité, etc.) afin de faciliter la prise de décision du bureau de l'action sociale.

Le rapport fait l'objet d'une présentation en réunion de suivi, au cours de laquelle le titulaire expose ses constats, répond aux observations et précise les priorités d'intervention.

Ces prestations sont couvertes par les UO suivantes :

UO 2 Audit de structure

3.3 *Plan de progrès*

Le titulaire élabore, met à jour et assure le suivi d'un **plan de progrès annuel** visant à améliorer de manière continue la qualité de la prestation de restauration, son efficacité et sa conformité aux objectifs du ministère.

Le titulaire produira ce **plan de progrès** dans le cadre de la préparation du marché restauration collective suivant : le Ministère inscrit les prestations dans le cadre de la Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour

l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (EGAlim), ainsi que toute évolution législative dans le domaine, sur la base d'un plan de progrès sur la durée du marché.

Les denrées utilisées pour la confection des repas ainsi que la structuration de l'offre doivent présenter des marqueurs durables significatifs (produits issus de l'agriculture biologique, produits présentant des signes officiels de qualité, prise en compte du bien-être animal, respect de la saisonnalité, proposition d'une recette végétarienne par jour et d'un menu complet végétarien mensuel...). Elle doit de même mettre en place des processus durables (lutte contre le gaspillage alimentaire, gestion et valorisation des bio déchets...).

Par ailleurs, le titulaire devra contribuer à la mise en œuvre de la loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (Agec) qui accélère la sortie des plastiques en restauration collective et prendre en compte toute évolution législative dans ce secteur.

Livrable : Le plan de progrès donne lieu à la remise d'un document comprenant notamment les éléments suivants : Bilan de la période écoulée, Identification des axes de progrès (qualité des prestations alimentaires (goût, variété, présentation, respect des menus, qualité nutritionnelle) ; qualité de service ; respect des exigences contractuelles et réglementaires ; lutte contre le gaspillage alimentaire ; développement durable (approvisionnements, produits de qualité et durables, gestion des déchets, économies d'énergie et d'eau) ; amélioration des conditions d'exploitation et de fonctionnement. Il comporte également un plan d'actions et tableau de suivi de ces actions ; des recommandations et une évaluation des résultats obtenus.

Le plan de progrès est présenté sous la forme d'un document de synthèse accompagné d'un tableau de suivi actualisable permettant au bureau de l'action sociale de suivre l'avancement des actions tout au long du marché.

Il est présenté dans le cadre d'une réunion avec le bureau de l'action sociale afin de valider les actions retenues, les priorités de mise en œuvre et le calendrier associé.

UO3 Elaboration d'un plan de progrès

3.4 Réunions prévisionnelles

Le titulaire participera aux réunions de suivi organisées dans le cadre de l'exécution du marché selon les modalités suivantes :

- **Réunions mensuelles de suivi** : une réunion mensuelle sera organisée entre le titulaire, le titulaire du marché de restauration et le bureau de l'action sociale. Ces réunions auront pour objet de faire le point sur l'exécution des prestations, d'examiner les éventuelles difficultés rencontrées, notamment à la suite des audits et contrôles réalisés, de suivre les actions correctives engagées et d'identifier les axes d'amélioration.
- **Groupe utilisateurs trimestriel** : un groupe utilisateurs sera réuni chaque trimestre en présence de l'AMO, du titulaire du marché de restauration, du bureau de l'action sociale, des représentants des autres services dont les personnels accèdent au self (Conseil d'Etat, CNES...) et des représentants du personnel. Cette instance permettra de recueillir les retours des utilisateurs, d'échanger sur la qualité

des prestations, d'examiner les résultats des enquêtes de satisfaction et de définir, le cas échéant, les actions d'amélioration à mettre en œuvre.

Le titulaire peut également être amené à être sollicité pour un temps d'échanges ponctuel avec le bureau de l'action sociale en lien avec les prestations du marché, notamment en complément d'un contrôle ou d'une expertise.

Le prix de ces réunions sont comprises dans le prix des prestations du marché.

3.5 Etude pour la refonte du DCE

Le titulaire du marché apportera son appui en qualité d'AMOA pour la passation du prochain marché pour la gestion des espaces de restauration collective des sites des services centraux prévu en octobre 2027, ainsi de toute autre marché restauration à venir pour les sites de l'administration centrale, notamment la passation en février 2028 d'un marché portant sur les frigos connectés de l'administration centrale et comptoir du site du Quadrilatère des archives.

Le titulaire assurera un accompagnement à l'ensemble des étapes des marchés restauration, de la phase achat jusqu'à la mise en place effective du nouveau prestataire restauration. Il veillera également au bon déroulé de la phase de transition, en notifiant les dysfonctionnements éventuels à l'Administration et en émettant des recommandations auprès du nouveau prestataire.

Le titulaire en vue lors du renouvellement de ces marchés produit une étude qui permet de répondre aux enjeux suivants :

L'offre proposée et l'organisation du service doivent s'articuler avec la fonctionnalité de ces espaces, en réponse aux attentes des personnels d'une offre qualitative. La salle de restauration des Bons Enfants aura par ailleurs un caractère multi usages (relocalisation de réunions, usage en tiers lieu).

Une adaptation de la prestation aux impacts de tout événement exceptionnel (exemple : crise sanitaire type Covid, inondation...) mais aussi le développement pérenne du télétravail et le multi usages.

Les sites des Bons Enfants et de Quadrilatère sont localisés en environnement intra-parisien, zones disposant d'offres de restauration commerciale multiples. Dans ce cadre, le projet, et notamment s'agissant des deux cafétérias, doit intégrer cette dimension : des convives non captifs, un potentiel de développement pour le titulaire (possibilité d'ouvrir le self des Bons Enfants à des tiers extérieurs dans la limite fixée par la réglementation).

La recherche d'une prestation innovante en fonction des tendances de la restauration : le Ministère souhaite bénéficier sur les deux sites de propositions permettant de faciliter le parcours du convive sur les espaces de restauration et d'apporter un bien-être dans sa journée de travail. Le titulaire doit être force de propositions, la liste suggérée n'étant pas exhaustive (vente à emporter, digitalisation des processus, signalétique...).

L'optimisation du coût des prestations : l'objectif du Ministère est de minorer le niveau du reste à charge du convive (déterminé en fonction de son indice) ainsi que les frais fixes liés au fonctionnement du restaurant et des cafétérias. Le titulaire doit chiffrer son offre en fonction du niveau de qualité proposé et en y intégrant la durée du marché et le potentiel de développement des deux sites.

Le ministère sera particulièrement attentif au volet qualité des offres de restauration afin de valoriser la qualité des produits et des menus, la diversité de l'offre, la qualité nutritionnelle, les démarches en faveur des approvisionnements durables, les actions de lutte contre le gaspillage alimentaire, ainsi que les moyens mis en œuvre pour garantir un haut niveau de satisfaction des convives.

Le titulaire devra également apporter une aide à la réflexion et à la construction du marché en intégrant l'hypothèse d'un allotissement pour le site des Bons-Enfants s'agissant du self d'une part et de la cafeteria avec un frigo connecté d'autre part.

Le titulaire apportera son expertise dans le cadre de la passation de l'ensemble des marchés restauration collective pour les sites de l'administration centrale.

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO 4 Etude pour la refonte du DCE

3.6 Assistance à la rédaction du DCE

Dans le cadre du renouvellement du marché actuel pour le site des Bons-Enfants (pièces du marché en annexe du présent CCTP), le titulaire rédige certaines pièces du marché (CCTP, un cadre de mémoire technique, les annexes financières BPU, DQE).

Le marché s'intègre dans le cadre d'un groupement de commandes conclu avec d'autres acheteurs.

Une convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement. Elle confiera au ministère de la Culture la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres.

La rédaction et la conclusion de la convention constitutive d'un tel groupement, préalable au lancement de la procédure, relèvent du ministère de la Culture.

Le CCTP devra bien intégrer l'ensemble des obligations réglementaires que doit respecter le prestataire (sanitaire, loi EGALIM, déchets etc), définir une qualité attendue ainsi que des indicateurs qui permettront d'apprécier le niveau de qualité.

Le cadre de mémoire technique comprend tous les éléments nécessaires à l'acheteur pour évaluer l'offre conformément aux critères d'analyse mentionnés dans le règlement de la consultation.

Si l'élaboration du RC et du CCAP relève de la mission ministérielle des achats du ministère de la Culture, des propositions sont formalisées par le titulaire dans un rapport d'assistance à l'élaboration du DCE :

- clauses contractuelles spécifiques : pénalités et clause de révision de prix, clause d'adaptation du prix à la fréquentation, clause couvrant des situations exceptionnelles (type crise sanitaire, inondation...),
- définition du pilotage (réunion de démarrage, réunion de suivi avec ou sans groupe utilisateur)
- enquête qualité
- critères de sélection des candidatures et des offres
- clauses environnementales et sociales (insertion par l'activité économique)

Le rapport propose en outre après validation de la mission ministérielle des achats une méthode et un barème de notation des offres.

Le prestataire assure une fonction de conseil et d'assistance pour l'élaboration des éléments constitutifs du dossier de consultation des entreprises, et fait des propositions concernant les clauses contractuelles spécifiques au besoin ainsi que les critères d'analyse.

Le titulaire identifie les leviers d'achats performants à mettre en œuvre pour la passation du marché.

Livrables :

- ✓ CCTP
- ✓ Rapport d'assistance à l'élaboration du DCE
- ✓ cadre de mémoire technique (CMT)
- ✓ annexes financières (BPU, DQE).

Ces livrables seront transmis conformément au calendrier prévisionnel du marché élaboré par le ministère.

Le titulaire sera amené à apporter son assistance à la rédaction du DCE dans tout marché restauration collective qui sera passé par le ministère de la culture pour les sites d'administration centrale.

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO5 Assistance à la rédaction du DCE

3.7 Elaboration des réponses aux questions posées dans le cadre de la consultation

Le titulaire assure l'aide à la rédaction des réponses techniques aux questions posées par les candidats tout au long de la phase de publicité du dossier de consultation des entreprises. Le titulaire est réputé informé que certaines réponses doivent être rédigées et mises en ligne dans des délais parfois très contraints. Le titulaire doit donc pouvoir se rendre disponible pour ces prestations dans des délais très courts (parfois une ½ journée).

Précisions : Le titulaire n'est sollicité que pour les questions complexes pour lesquelles l'acheteur public souhaite son accompagnement. Son intervention n'est pas systématique pour l'ensemble des questions.

Livrable : réponses aux questions posées durant la consultation.

Ces livrables seront transmis conformément au calendrier prévisionnel du marché élaboré par le ministère.

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO6 - Assistance pour l'élaboration des réponses, prix pour la consultation.

Le prix est forfaitaire quel que soit le nombre de sollicitations de l'acheteur.

3.8 Assistance à l'analyse et à la négociation des offres

3.8.1 Analyse des candidatures et des offres

Le titulaire assiste et conseille le ministère pour l'examen et l'analyse des candidatures (capacité financière, techniques et professionnelles) et des offres (initiales et finales).

Le titulaire produit un rapport d'analyse des offres. Il vérifie, également, l'adéquation des offres techniques aux offres financières.

Le titulaire se conforme aux méthodes et modèles transmis par la mission ministérielle des achats du ministère de la Culture.

L'acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans l'hypothèse où l'acheteur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement. Les offres seront classées et notées au regard des critères de sélection définis au règlement de la consultation. Toutefois, le l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces offres.

Dans le cas où l'acheteur a recours à la négociation, seules les offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 relatif au Code de la Commande Publique sont écartées de la négociation. Dès lors, la négociation est engagée avec les 3 soumissionnaires ayant déposé les offres appropriées les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales effectuée sur la base des critères de sélection définis ci-dessus, sous réserve que les offres ne soient pas anormalement basses.

Le titulaire réalise dans le cadre de son analyse une appréciation du montant des offres reçues : il identifie les offres potentiellement anormalement basses.

Livrables :

- ✓ Rapport d'analyse des offres initiales
- ✓ Rapport d'analyse après négociation

Ces livrables seront transmis conformément au calendrier prévisionnel du marché élaboré par le ministère.

Ces prestations sont couvertes par les UO suivants :

UO7-1 - Assistance pour l'analyse d'une offre initiale

UO7-2 - Assistance pour l'analyse de deux offres initiales

UO7-3 - Assistance pour l'analyse de trois offres initiales

UO7-4 - Assistance pour l'analyse d'une offre initiale supplémentaire (4^{ème} offre et au-delà)

UO8-1- Assistance pour l'analyse d'une offre – après négociation

UO8-2- Assistance pour l'analyse de deux offres– après négociation

UO8-3 - Assistance pour l'analyse de trois offres – après négociation

UO8-4- Assistance pour l'analyse d'une offre supplémentaire (4^{ème} offre et au-delà) – après négociation

3.8.2 Négociations

Préparation des négociations :

Lorsque sont prévues des négociations, le titulaire produit un rapport qui identifie, pour les seules offres admises aux négociations, les points susceptibles de faire l'objet d'une discussion sur les aspects financiers comme sur les aspects techniques. Il le remet au donneur d'ordre au plus tard 10 jours ouvrés avant la tenue de la négociation.

Ce rapport contient notamment :

- Une expertise sur la pertinence de l'approche proposée par les soumissionnaires ;
- Une synthèse des coûts superflus ;
- Une analyse de l'organisation proposée par le candidat (équipe et méthode de travail) ;
- Une proposition de stratégie de négociation avec les candidats pour améliorer leur offre.

Le rapport inclut la présentation de ces éléments pour chacune des offres admises à la négociation.

Livrables : rapport de préparation des négociations

Ce livrable sera transmis conformément au calendrier prévisionnel du marché élaboré par le ministère.

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO 9-1 - Préparation des négociations – 1 offre

UO9-2 - Préparation des négociations – 2 offres

UO 9-3 - Préparation des négociations – 3 offres

UO 9-4 - Préparation des négociations – pour une offre supplémentaire (4^{ème} offre et au-delà)

Participation aux négociations

Le titulaire assiste aux réunions de négociations prévues avec les candidats. Il participe aux échanges avec eux et apporte son expertise sur toutes les questions relevant de son domaine de compétences.

Il établit une synthèse par offre des éléments techniques négociés et la transmet au donneur d'ordre dans un délai d'une journée à la suite de chaque réunion de négociation. Une fois l'ensemble des réunions de négociations achevées, il produit dans un délai de 3 jours suivant la dernière réunion de négociation, une synthèse globale de 4 pages maximum pour indiquer les principaux points de négociation discutés.

Livrable : compte-rendu des entretiens de négociation

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO 10 - Participation à une réunion de négociation (1h30 + échange avec le ministère de la culture + compte-rendu)

Précisions

A l'issue des négociations, le titulaire peut assister le donneur d'ordre pour l'analyse des offres finales.

Dans ce cas, les prestations sont réalisées via les UO 8 - analyse des offres.

3.9 Assistance à la passation d'un avenant complexe

Le cas échéant, unité d'œuvre pour l'assistance à la passation d'un avenant complexe (y compris assistance à la négociation avec le titulaire du marché de restauration).

Livrable : projet d'avenant transmis dans les 10 jours qui suivent la demande

Ces prestations sont couvertes par l'UO suivante :

UO 11 - Assistance à la passation d'un avenant complexe

UO 12 - Prix plafond pour l'assistance à la passation d'un avenant (prix maximum pour un forfait de passation d'un avenant).

Article 4 - Modalité d'exécution des prestations

4.1 Équipe dédiée à l'exécution du marché

Le titulaire met en place une équipe dédiée à l'exécution du présent marché, disposant des compétences, des qualifications et des moyens nécessaires pour assurer la réalisation des prestations dans les conditions prévues au présent CCTP.

Cette équipe comprend, au minimum :

- un responsable de marché, interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur, chargé du pilotage, de la coordination, du suivi administratif et technique des prestations ainsi que du respect des engagements contractuels ;
- un référent suppléant, disposant d'une expérience et de compétences équivalentes, en mesure d'assurer la continuité de l'exécution du marché en cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable de marché.

Article 5 - ANNEXES

Annexe 1 : CCTP -exploitation d'espace de restauration collective pour le ministère de la Culture

Annexe 2 : CCAP - exploitation d'espace de restauration collective pour le ministère de la Culture

Annexe 3 : CCTP - prestations de cafétéria au Quadrilatère des archives, de frigos connectés et de distribution automatique

Annexe 4 : CCAP - prestations de cafétéria au Quadrilatère des archives, de frigos connectés et de distribution automatique