Direction générale des services
Direction des affaires juridiques,

Pouvoir Adjudicateur :

Université Sorbonne Paris Nord
99, Avenue Jean Baptiste Clément
93430 VILLETANEUSE

Prestations de traiteurs pour les besoins de l'Université Sorbonne Paris Nord

Cahier des clauses techniques particulières

CCTP n° 2026MAPAS00013

Etendue de la consultation :

Procédure adaptée passée en application des articles L 2123-1-2°, R 2123-1-3°, R 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

Article 1 – Présentation de l'université Sorbonne Paris Nord 3
Article 2 - Objet du marché 3
Article 3- Décomposition du marché 4
3-1-Allotissement 4
Article 4- Spécifications techniques par lot 4
4-1- lot 1 : Petit-déjeuner et pause gourmande 4
4-2- lot 2 : Formule « sandwichs salades » 5
4-3- LOT 3 : Plateaux repas 5
4-4-Lot 4 : Buffet et cocktail 6
4-5- Prestations complémentaires 7
Article 5. Conditions d'exécution applicable pour tous les lots et qualité des produits 8
Article 6- obligations du titulaire et responsabilités 13

Article 1 – Présentation de l'université Sorbonne Paris Nord

L'Université Sorbonne Paris Nord est un établissement d'enseignement supérieur pluridisciplinaire avec santé, qui concilie un haut niveau scientifique -30 laboratoires de recherche dont certains sont associés au CNRS et à l'Inserm-, des formations de la licence au doctorat en passant par les BUT et des diplômes d'ingénieurs.

Elle est implantée sur trois campus en Seine-Saint-Denis et dans le Val-d'Oise : Villetaneuse, Bobigny, Saint-Denis, et deux sites délocalisés : La Plaine Saint- Denis et Argenteuil. Elle est fréquentée par 25 000 étudiants.

Elle comprend cinq UFR (4 à Villetaneuse et 1 à Bobigny), un institut (à Villetaneuse) et trois IUT (un par campus) et des directions et services centraux (situés à Villetaneuse).

L'université Sorbonne Paris Nord réunit des personnels de métiers et statuts différents : des enseignants-chercheurs, des enseignants titulaires, des enseignants vacataires, des personnels hospitalo-universitaires, des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS)…

L'USPN intègre plus particulièrement des laboratoires et des enseignements avec des travaux pratiques de biologie, de physique et de chimie dont le personnel est soumis à plusieurs types de risques de toxicité pour la santé. Ce sont notamment des expositions à des produits corrosifs, des produits sensibilisants cutanés, ou des produits irritants.

L'USPN intègre également une formation en médecine à Bobigny. Les risques pour le personnel incluent l'exposition aux agents pathogènes, les accidents liés à la manipulation d'équipements médicaux, l'exposition aux radiations, les risques ergonomiques ou encore l'exposition à des produits chimiques.

Article 2 - Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations suivantes :

Prestations de traiteurs pour les besoins de l'Université Sorbonne Paris Nord

Exclusion du périmètre du marché

En cas de location de salle, l'Université Sorbonne Paris Nord est libérée de l'obligation d'avoir recours aux prestations du titulaire du présent marché si un prestataire lui est imposé par le bailleur de la salle.

L'Université se réserve la possibilité de traiter hors du présent marché des opérations exceptionnelles par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre pouvant nécessiter des procédures peu compatibles avec le fonctionnement du marché, ou nécessitant des aménagements et prestations bien particulières (exemple : événements à thèmes). Préalablement, l'Université s'assurera que les titulaires ne sont pas en mesure de répondre à ses attentes.

En cas d'absence de réponse dans les délais de la part des titulaires, l'université se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire.

Article 3- Décomposition du marché

3-1-Allotissement

Le présent accord-cadre est décomposé en 04 lots définis comme suit :

- Lot 1 : formule « petit déjeuner » et « pause gourmande »
- Lot 2 : formule « sandwichs - salades »
- Lot 3 : formule « plateau repas »
- Lot 4 : buffet et cocktail

Article 4- Spécifications techniques par lot

4-1- lot 1 : Petit-déjeuner et pause gourmande

Les prestations suivantes s'entendent installation et reprise, nappage papier, vaisselle de base (couverts, verre, touillettes), serviettes compris ; et avec une possibilité pour l'Université de demander des prestations complémentaires liées au présent marché.

La vaisselle peut être en porcelaine, en verre, en inox ou en carton. Elle devra être à minima en en carton. Le choix par l'université d'une vaisselle de qualité supérieure que celle proposée par le titulaire (exemple : verre, porcelaine) n'entrainera pas de surcoût supérieur à 2% du prix de la prestation (par évènement).

Délai de commande : **24 h maximum avant l'événement**. Toutefois, le prestataire peut proposer un délai plus favorable dans son offre. En telle hypothèse, c'est le délai le plus court qui sera retenu.

Le titulaire veille à fournir une quantité suffisante de boissons au regard du nombre d'invités dans l'hypothèse où le conditionnement n'est pas individuel (minimum 30cl par personne).

1. Petit-déjeuner

La prestation de base est constituée, par personne :

- D'un choix d'au moins trois boissons :
  - Café, conditionné en bouteille isotherme,
  - Thé, conditionné en bouteille isotherme *(Le thé ne doit pas être infusé à l'avance par le titulaire. Chaque bouteille isotherme d'un litre d'eau chaude doit être accompagnée d'un minimum de 10 sachets de thé),*
  - Chocolat chaud, conditionné en bouteille isotherme,
  - Jus de fruits *(servi dans son conditionnement d'origine et non ouvert. Un minimum de 30 jours est exigé entre la date de livraison des boissons et leur date limite de consommation).*
- D'accompagnements boissons, a minima : lait sucré ou non, sucre emballé,
- D'au moins 3 mini-viennoiseries variées *(Les mini-viennoiseries surgelées après cuisson ne sont pas acceptées),*
- D'eau.

2. Pause gourmande

La prestation de base est constituée, par personne :

- D'un choix d'au moins trois boissons :

- Café, conditionné en bouteille isotherme,
- Thé, conditionné en bouteille isotherme *(Le thé ne doit pas être infusé à l'avance par le titulaire. Chaque bouteille isotherme d'un litre d'eau chaude doit être accompagnée d'un minimum de 10 sachets de thé),*
- Chocolat chaud, conditionné en bouteille isotherme,
- Jus de fruits (servi dans son conditionnement d'origine. *Un minimum de 30 jours est exigé entre la date de livraison des boissons et leur date limite de consommation).*

- D'accompagnements boissons, a minima : lait sucré, sucre emballé
- D'au moins 3 mignardises (variées et ne pouvant être des viennoiseries),
- D'eau.

4-2- lot 2 : Formule « sandwichs salades »

Le prestataire doit présenter au moins 3 types de sandwichs pour chacune des deux gammes (classique et prestige) et 2 types de salades toute gamme confondue, dont au moins pour les sandwichs une proposition végétarienne et une proposition poisson, et au moins une proposition végétarienne pour les salades, et ayant tous la même valeur tant qualitative, quantitative que financière. Dans ce cadre le titulaire remplit de manière détaillée et met régulièrement à jour l'annexe financière.

Les sandwichs ou salades devront faire l'objet d'au moins un renouvellement par saison. Le titulaire indiquera la fréquence et la périodicité de ces renouvellements dans le cadre de sa réponse.

La gamme prestige se différencie de la gamme classique notamment par la qualité de ses produits.

L'Université Sorbonne Paris Nord pourra commander dans le cadre de ce lot des sandwichs variés en faible quantité ou en quantité conséquente. Le titulaire accompagne la prestation de la fourniture de boissons adéquates (du type eau minérale non gazeuse, eau gazeuse, jus de fruits, ou sodas) et d'un dessert au choix, idéalement en offrant le plus large choix pour une seule formule.

Délai de commande : **48 h maximum avant l'événement**. Toutefois, le prestataire peut proposer un délai plus favorable dans son offre. En telle hypothèse, c'est le délai le plus court qui sera retenu.

1. **Formules Sandwichs (sandwichs : 200 gr. min.) :**

- Sandwich classique : Pain frais ou baguette fraiche + (crudités, poulet, thon, jambon, saumon etc…) + boisson au choix + dessert classique au choix + serviettes en papier.
- Sandwich prestige : Pain frais ou baguette fraiche + (pains spéciaux, assortiments variés, …) + boisson au choix + dessert de qualité supérieur au choix + serviette en papier.

2. **Formules Salades (salade : 200 gr. min.)**

- Salade classique (crudités, poulet, thon, jambon, etc…) + boisson au choix + dessert classique au choix.
- Salade prestige (assortiments de qualité supérieure et variés, …) + boisson + dessert de qualité supérieur au choix.

4-3- LOT 3 : Plateaux repas

Le prestataire propose au moins 3 types de plateaux-repas par gamme ayant même valeur, dont au moins une proposition végétarienne et une proposition poisson toute gamme confondue. Dans ce cadre il remplira de manière détaillée l'annexe financière.

Les plateaux-repas devront faire l'objet d'un renouvellement par saison. Le candidat indiquera la fréquence de ces renouvellements dans le cadre de sa réponse. Il y indique également le mois prévu au renouvellement des plateaux-repas.

Les plateaux repas sont livrés avec de la vaisselle fournie par le prestataire (serviettes comprises).

Ces prestations s'entendent livraison et reprise le cas échéant, emballage et conditionnement. La vaisselle peut être en porcelaine, en verre, en inox ou en carton. Elle devra être à minima en carton.

Délai de commande : **72 h maximum avant l'événement**. Toutefois, le prestataire peut proposer un délai plus favorable dans son offre. En telle hypothèse, c'est le délai le plus court qui sera retenu.

Plateaux classique et prestige

Ces plateaux visent à assurer un repas complet et équilibré pour une personne. Ils comportent à minima par personne :

- Une entrée
- Un plat avec une garniture
- Un dessert au choix :
  - Fromage
  - Pâtisserie
  - Fruit frais
  - Autres
- Du pain
- Une boisson au choix :
  - Eau minérale
  - Eau gazeuse
  - Boisson sucrée.

La gamme prestige se différencie de la gamme classique par la qualité de ses produits et sa présentation.

4-4-Lot 4 : Buffet et cocktail

Le buffet et le cocktail doivent faire l'objet d'un renouvellement saisonnier.

Délai de commande : **72 h maximum avant l'événement**. Toutefois, le prestataire peut proposer un délai plus favorable dans son offre. En telle hypothèse, c'est le délai le plus court qui sera retenu.

La présentation est soignée et adaptée à chaque évènement. Chaque prestation comprend sans surcoût et a minima, la vaisselle, le nappage, les serviettes, les plateaux de présentations et autres éléments de décors de base. Ces prestations s'entendent également installation et reprise comprises avec une possibilité pour l'Université Sorbonne Paris Nord de demander des prestations supplémentaires.

Le titulaire fournit au moins des nappes et serviettes en papier pour autant de tables et d'invités que nécessaire. Il peut proposer des nappes et/ou serviettes en tissu selon la demande. L'Université Sorbonne Paris Nord se réserve le droit de proposer un aménagement des tables de réception en fonction des prestations. Cette prestation peut consister soit en un repas pris : entièrement debout/ entrée debout, plat chaud assis/ entièrement assis.

La vaisselle peut être en porcelaine, en verre, en inox ou en carton. Le choix par l'université d'une vaisselle de qualité supérieure que celle proposée par le titulaire (exemple : verre, porcelaine) n'entrainera pas de surcoût supérieur à 2% du prix de la prestation (par évènement). Néanmoins, le

titulaire veille à mettre en place une vaisselle correspondant au niveau de qualité de la prestation.

1. Buffet

Deux gammes de buffets peuvent être commandées. Une version classique couvrant une majorité des besoins et une version plus élaborée dite prestige. Le prestataire propose au moins trois types de buffets pour chaque version.

Version classique :

Le buffet en prestation de base en version classique est constitué pour chaque convive d'environ : 150g d'entrées variées / 250g d'un plat (viande ou poisson et sa garniture) se consommant aisément debout / 60g de fromage/ 150g de dessert/ eau plate et eau minérale gazeuse / jus de fruits / café, thé et sucre emballé.

Version prestige :

Le buffet en prestation de base en version élaborée est constitué pour chaque convive d'environ : amuse-bouche/ 150 g d'entrées variées/ 250 g d'un plat ou deux (viande et poisson avec deux garnitures) se consommant aisément debout/ 60 g de fromage/ 150 g de dessert/ petits fours sucrés/ eau plate et eau minérale gazeuse/ jus de fruits table/ café, thé et sucre emballé.

Une prestation de maître d'hôtel ou de service en table peut être demandée par l'Université. Le prix appliqué est précisé dans l'annexe financière.

2. Cocktail

Le cocktail se compose au minimum de 6 pièces, salées et/ou sucrées, par personne. L'Université Sorbonne Paris Nord pourra commander des pièces supplémentaires. Dans un souci de variété des prestations, l'Université Sorbonne Paris Nord souhaite que le titulaire renouvelle un tiers des pièces du cocktail à chaque saison.

Une prestation de maître d'hôtel ou de service en table peut être demandée par l'Université. Le prix appliqué est précisé dans l'annexe financière.

La prestation de cocktail est constituée de (selon le choix qui sera fait par l'université) :

- Une gamme salée : un choix de bouchées chaudes ou froides, petits fours frais/ canapés assortis de viandes et de poissons/ pains surprises/ brioches mousselines/ feuilletés et toasts chauds, etc…
- Une gamme sucrée : un choix de petites pâtisseries, de petits fours frais (petites tartelettes de fruits variés, macarons, etc…).

La prestation cocktail sera présentée sous trois types de prestations possibles :

- Le cocktail déjeunatoire ou dinatoire ;
- Le cocktail apéritif ;
- Le cocktail sucré.

Le titulaire présentera des mets différents et adaptés selon le type de cocktail choisi par l'université.

4-5- Prestations complémentaires

En plus des formules présentées dans les différents lots, l'université peut être amenée à demander des produits complémentaires. Ces produits pourront être rattachés directement à la prestation ou faire l'objet d'un bon de commande différencié. L'Université disposera d'un délai préalable à la commande pouvant aller jusqu'à 48h avant la date de livraison.

Article 5. Conditions d'exécution applicable pour tous les lots et qualité des produits

L'Université Sorbonne Paris Nord est particulièrement attentive à la qualité et à la fraîcheur des produits ainsi qu'à la nécessité de bénéficier de produits de saison. Des vérifications quantitatives et qualitatives pourront être réalisées par le service prescripteur conformément au chapitre 5 du CCAG/FCS.

En cas de non-conformité des produits, l'Université peut procéder à un rejet immédiat d'une partie ou de l'ensemble de la prestation. En telle hypothèse, les pénalités prévues au CCAP sont applicables. En cas de constatation d'une différence de qualité ou de quantité avec l'objet qui avait été prévu initialement, l'Université se réserve la possibilité d'établir une réfaction du prix sans que le titulaire ne puisse émettre d'opposition. Les pénalités et la réfaction pouvant être cumulables.

En tout état de cause, il ne doit pas être servi de préparations faites sommairement et peu appétissantes. Les mets doivent être agréables à la vue et au goût. Les cuissons doivent être effectuées avec le plus grand soin. L'instant de la préparation des plats doit être le plus rapproché possible de l'instant de leur distribution.

5-1- Choix des denrées alimentaires

Dans le cadre du présent marché, l'Université Sorbonne Paris Nord a pour objectif de maitriser ses dépenses et de proposer une cuisine à la fois équilibrée, variée et de qualité aux participants aux réunion et évènements. Elle privilégie :

- ✓ Les denrées et produits dont le mode de production est le moins préjudiciable pour l'environnement,
- ✓ Une organisation logistique qui permet de limiter les transports et la consommation d'énergie qu'ils induisent,
- ✓ Des produits bio et produits locaux (achat en circuit court) de saison pour les fruits et légumes entrant dans la composition des prestations de chaque lot.

5-2- Traçabilité, éco-responsabilité, agriculture biologique

Le titulaire doit pouvoir justifier de la traçabilité de l'ensemble des produits livrés. Les produits proposés sont pleinement conformes à la législation en vigueur en matière de présence d'OGM et de produits allergènes.

La liste des allergènes devra systématiquement, soit être affichée dans les plateaux-repas, soit être indiquée lors de la commande des repas, buffets, cocktails afin que l'USPN puisse être en mesure de la communiquer aux convives qui le souhaitent.

Les huiles de palme, de coprah et de coco sont à proscrire.

Le titulaire indique lorsqu'une partie de ses produits sont issus de l'agriculture biologique ou de commerce équitable.

Les produits du commerce équitable doivent être des produits commercialisés suivant les règles du commerce équitable telles que définies par les organisations internationales concernées. La conformité de ces règles devra être garantie par une organisation indépendante. Il en est de même pour tous les produits dit « bio » ou à appellation contrôlée.

Le titulaire doit être en mesure d'identifier l'origine des produits qu'il met en composition dans les repas proposés à l'université. Tout défaut de traçabilité constaté pourra être sanctionné par l'université par l'application d'une pénalité pour non-respect des obligations du titulaire fixées dans les clauses contractuelles.

Les produits d'origine contrôlée ou labélisés (biologiques, commerces équitables, etc…) doivent être clairement identifiés dans la composition des formules que propose le candidat. Le titulaire doit être en mesure de fournir des documents ou toutes autres informations permettant à l'université de contrôler les produits si elle en fait la demande. Il dispose d'un délai de 48h à compter de la demande de l'Université Sorbonne Paris Nord pour présenter les éléments nécessaires au contrôle. Passé ce délai, l'université pourra appliquer les pénalités prévues à cet effet.

5-3- Emballages – déchets

Le titulaire devra supprimer les emballages superflus dans la mesure où cela n'affecte pas sensiblement la qualité du produit.

Le titulaire proposera dans la mesure du possible des emballages recyclés ou/et recyclables ou biodégradables (NF environnement et écolabel européen).

La matière plastique en tant qu'emballage est interdite.

Le titulaire devra utiliser au maximum des produits respectueux de l'environnement, qu'il s'agisse de leur composition ou de leur conditionnement, de préférence estampillés de l'écolabel.

5-4- Les normes à respecter

Le prestataire devra être titulaire de l'agrément sanitaire communautaire ou à défaut de la dispense d'agrément.

Le titulaire s'assure de suivre les règlements suivants en matière de sécurité sanitaire des aliments :

- Le règlement (CE) n°178/2002 modifié, qui prescrit des obligations de traçabilité, de procédures de retrait-rappel des produits en cas de non-conformité,
- Le règlement (CE) n°852/2004 modifié, qui fixe les règles générales en matière d'hygiène des denrées alimentaires (toutes denrées, y compris végétales),
- Et le règlement (CE) n°853/2004 modifié, qui fixe les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale.

Le prestataire s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment l'arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur (lecture dans sa dernière version en vigueur).

Leur modification est sans incidence sur l'obligation de respecter toutes les normes en vigueur au moment de l'établissement des repas.

En cas de retrait de l'agrément sanitaire ou de la dispense d'agrément, le prestataire devra impérativement en informer l'Université Sorbonne Paris Nord dans un délai de 48 h après notification de retrait ou de suspension et lui envoyer la copie de l'acte.

Les locaux, équipements, matériels du titulaire doivent être conçus de manière à éviter tout risque

de contamination des denrées. Le titulaire veille à mettre en place toutes les bonnes pratiques d'hygiène (nettoyage-désinfection, lutte contre les nuisibles, formation et suivi médical du personnel, autocontrôles, respect de la chaîne du froid en particulier), et devra établir et appliquer le système d'analyse de dangers de type HACCP (à l'exception de la production primaire).

L'Université Sorbonne Paris Nord se réserve le droit de vérifier ou de faire contrôler les installations du prestataire et le respect par ce dernier de la chaîne du froid. Il fait librement le choix d'informer ou non au préalable le titulaire de sa visite, laquelle pourra se faire à tout moment. Le titulaire ne pourra refuser la visite au risque de se voir appliquer les pénalités prévues au CCAP.

5-5- Renouvellement des prestations

Au cours de l'exécution du marché, lors des renouvellements des formules des lots sandwichs ou salades, plateaux-repas, buffet et cocktails, le titulaire présentera une nouvelle annexe financière (BPU) qui remplacera la précédente sans qu'il ne soit nécessaire d'établir un avenant. Les prix resteront inchangés. La période de renouvellement est indiquée dans le cadre de réponse du titulaire.

5-6- Délais d'exécution :

Les délais d'exécution seront fixés dans les bons de commandes passés sur la base du présent marché auxquels pourront être appliqués sans mise en demeure préalable, des pénalités en cas de retard ou non-conformité dans l'exécution des prestations commandées.

5-7- Livraison- transport

- **Transport**

Les fournitures doivent être livrées suivant les modalités définies en accord avec le service utilisateur désigné dans les bons de commande émis en cours de marché et dans le respect des dispositions du présent CCTP.

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG-FCS et dans le respect de la réglementation concernant le transport de produit alimentaire.

Autant pour des raisons sanitaires que gastronomiques, la température des plats doit être optimale durant toute la période de manipulation des produits par le titulaire, notamment lors des transports.

L'Université Sorbonne Paris Nord pourra vérifier la température des mets lors de leur arrivée. En cas de défaut constaté par l'université cette dernière se réserve le droit d'appliquer des pénalités pour non-respect de la qualité des produits prévue au CCAP.

Le titulaire veille à proposer un emballage adapté aux produits de la commande et conforme à son offre.

- **Livraison**

Un bon de livraison sera proposé à la signature d'un représentant de l'Université Sorbonne Paris Nord qui vérifiera l'adéquation entre la commande passée et la qualité des prestations, la quantité de produits livrés et/ou le personnel mis à disposition. En cas de désaccord, seules devront être facturées les quantités effectivement livrées ou acceptables.

La livraison et l'installation du matériel et des produits (hors produits soumis à conditionnement particulier) doivent être terminées au minimum une demi-heure avant le début de la prestation. La

reprise se fait une demi-heure après la fin de la prestation sauf indications contraires de l'Université.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison qui sera archivé par la personne publique. Le bon de livraison devra indiquer à minima : la date, l'heure, le lieu de livraison, les produits livrés et leur quantité.

Afin de faciliter l'organisation, le titulaire se renseigne pour connaître les conditions particulières (étages élevés ascenseur, etc…). Les titulaires sont responsables de leur bonne arrivée au lieu exact de l'événement. Les fournitures sont transportées aux risques et périls du titulaire jusqu'au lieu de destination finale.

Tout retard ou difficulté de livraison doit être signalé au plus vite au service prescripteur qui validera ou non les éventuelles solutions de remplacement proposées.

5-8- Modalités de reprise

Pour tous les lots, le titulaire s'engage à reprendre les boissons non consommées sans les facturer tant que les boissons concernées ne sont pas ouvertes. Elles seront remboursées au prix indiqué dans l'annexe financière (partie « prestations complémentaires »). Le titulaire dispose d'un délai de 48 heures à compter de la date et l'heure de l'évènement pour les récupérer. Aucune modalité de conservation ne serait être imposée à l'université.

La décision de reprise faite par l'université devra s'effectuer au plus tard lors de la reprise du matériel par le titulaire. Le titulaire veillera avant son départ à prendre explicitement connaissance de la décision du service prescripteur à l'origine de la commande. La décision de reprise pourra être notifiée au titulaire par tout moyen. L'université privilégiera le courriel.

Le titulaire ne pourra appliquer des frais de transport ou de reprises.

Les fournitures et produits non conformes à la commande devront être repris par le titulaire à ses propres frais.

5-9- Service

Dans le cadre du service, le personnel devra faire preuve de ponctualité, de la plus grande correction, de discrétion, de confidentialité et de réserve.

En outre, le prestataire désigne un responsable d'équipe chargé de coordonner le bon déroulement des prestations. Il sera l'unique interlocuteur de l'Université sur le lieu d'exécution des prestations.

Ce dernier devra se présenter au plus tard une heure avant le début de l'événement auprès du service prescripteur de l'Université. Un autre délai pourra être indiqué par le prescripteur au titulaire.

L'Université se réserve la possibilité d'apporter lors des évènements qu'elle organise ses propres produits (ex. champagne, fromage, etc…). Le titulaire sera dans l'obligation de servir lesdits produits dans des conditions normales de présentation, en appliquant ou non un droit dit « de bouchon » au tarif fixé dans le bordereau des prix unitaires s'appliquant à l'événement. Le titulaire précise dans son offre les conditions particulières en telle circonstance. A défaut il ne pourra être refusé par le titulaire la mise en place et le service des produits ou être appliqué de frais supplémentaires.

Avant la prestation, un état des lieux de l'espace occupé sera effectué. Le prestataire doit laisser les lieux de la prestation, l'espace qui lui est alloué, dans l'état de propreté initiale : évacuation des bouteilles vides, de la vaisselle et des déchets dans le respect de la maîtrise des contaminations, protection des sols, etc... Un état des lieux est réalisé en fin de prestation avec le responsable d'équipe. S'il n'est pas conforme, l'Université Sorbonne Paris Nord se réserve le droit de faire

facturer au titulaire la prestation de nettoyage selon les bordereaux de prix en vigueur du titulaire du marché de nettoyage de l'Université. Le prestataire doit également veiller à ce que son intervention n'entraîne ni nuisance ni dégradation. Dans le cas contraire, l'Université pourra exiger du prestataire le remboursement des frais occasionnés.

A titre exceptionnel, l'université pourra demander au titulaire de participer aux mesures de remise en état de l'espace recevant l'évènement. En telle hypothèse, la demande doit être faite par l'université lors de l'émission du bon de commande. Le prix appliqué est fixé au BPU (prestations complémentaires). Il s'agira notamment de jeter les déchets, redisposer les tables et chaises le cas échéants, etc…

5-10- Personnel

Chaque titulaire d'un ou plusieurs lots de l'accord-cadre s'engage, pour l'exécution de ses prestations de service, à affecter le personnel prévu dans sa proposition tant au niveau de la qualification dudit personnel que de la durée d'affectation de ce dernier.

Lors de l'exécution des prestations commandées par l'Université, le personnel dédié devra se conformer aux indications portées sur le bon de commande, notamment sur la tenue.

Le personnel devra suivre les consignes données par le représentant de l'université.

L'université se réserve le droit de demander à tout moment, sans délai et sans avoir à motiver sa décision, l'éviction d'un salarié du titulaire ou de ses sous-traitants. Le titulaire déclare faire son affaire des litiges avec ses salariés, ses préposés ou sous-traitants qui trouveraient leur source dans une décision de remplacement ou d'éviction.

5-11- Matériels mis à disposition de l'université

Le titulaire met à la disposition de l'Université le matériel nécessaire permettant aux agents de se servir librement tout en assurant une qualité de prestations (bouteille isotherme, cafetière, théière, etc…). Le matériel mis à la disposition de l'Université ne fait l'objet d'aucun surcoût (hors vaisselle individuelle de haute qualité). Il prend le soin d'adapter le matériel et la vaisselle à l'événement notamment pour les prestations du lot 3 et lot 4.

La vaisselle de base est fournie par le prestataire et est incluse dans la prestation. Dans le cas où la vaisselle particulière et supplémentaire ou tout type de matériels apparaissant comme nécessaire selon le prestataire mais non inclus, le titulaire du marché en informe l'Université Sorbonne Paris Nord avant l'acceptation du bon de commande par le prestataire, à défaut, tout supplément non présenté au préalable à l'université sera inclus dans le prix de la prestation.

La vaisselle ou tout autre matériel utilisés dans le cadre d'une prestation comprennent leur transport puis leur enlèvement sur le lieu de la manifestation.

Si le titulaire exécutant la prestation demeure sur les lieux de l'événement pendant toute sa durée il est seul responsable des matériels. En revanche, si le titulaire ne demeure pas sur les lieux de l'événement, l'Université est responsable du matériel prêté pour l'occasion. A ce titre, en cas de perte, de vol ou de casse, le titulaire est en droit de réclamer le remplacement du matériel. En telle hypothèse, le remplacement ne pourra se faire sur la valeur neuve, mais uniquement en prenant en compte la vétusté du matériel en question. Un abattement de l'ordre de 10 à 20% pourra être appliqué. Le présent paragraphe s'applique uniquement dans l'hypothèse où le titulaire a présenté dans sa candidature une liste des matériels susceptibles d'être mis à la disposition des agents ainsi que leur coût d'achat. L'Université sera en droit de demander préalablement au remboursement, une preuve d'achat (notamment une facture), laquelle pourra conditionner le remboursement.

Le titulaire dispose d'un délai de 48 heures pour récupérer son matériel. Passé ce délai, l'université ne saurait être tenu responsable de la casse, de la perte, du vol ou de tout autre évènement portant atteinte au matériel. Le précédent paragraphe n'est plus applicable.

Le présent article s'applique pour le matériel d'une valeur unitaire supérieure ou égale à 15€ HT.

Pour tout matériel d'une valeur inférieure les parties conviendront d'un commun accord.

La vaisselle non jetable sera rendue sale. Le titulaire se chargera de venir récupérer la vaisselle dans les locaux. En cas de casse accidentelle, le titulaire prend à sa charge le remplacement de la vaisselle sauf si le coût unitaire est supérieur ou égal à 15€ HT.

Article 6- obligations du titulaire et responsabilités

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages causés, directement ou indirectement pendant ses interventions :

- A son personnel, au personnel de la personne publique ou des tiers ;
- A ses biens, aux biens appartenant à la personne publique ou à des tiers ;

Les personnels du titulaire sont seuls autorisés à entrer dans les locaux de l'établissement.
Il informera sans retard le représentant de l'Université Sorbonne Paris Nord chargé du suivi de l'exécution du marché de toute anomalie importante susceptible d'entraîner les détériorations ou de mettre en cause la sécurité des personnes.

6-1- Suivi de la prestation

Le titulaire doit désigner, en son sein, un responsable chargé de veiller à l'exécution du marché. Cette personne devra disposer d'une délégation suffisante permettant de mettre en œuvre sans délai toute mesure qui s'impose.

L'Université Sorbonne Paris Nord, pour sa part, informe le titulaire des interlocuteurs en charge du suivi administratif et juridique de la prestation.

L'exécution des prestations pourra être contrôlée à tout moment par l'Université ou les personnes qu'elle mandate à cet effet.

Le titulaire veillera à tenir informé l'université de la personne en charge du suivi et de la bonne exécution du marché. En cas de modifications répétées sans communication préalable faite à l'université, cette dernière pourra appliquer des pénalités de non-respect des obligations contractuelles.

6-2- Organisation

Le prestataire devra fournir en quantité suffisante les nappes, plateaux et nécessaires de présentation, couverts et verrerie. A cet effet, il se renseigne au préalable de l'environnement où aura lieu la prestation (lieu de réception, m² réservés à l'événement, disposition et quantités de tables, etc…). Il ne pourra invoquer l'absence d'informations suffisantes sur la prestation pour se décharger d'une exécution imparfaite. En cas de matériels insuffisant pour la prestation, l'université se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le prestataire veille également au bon montage et démontage de ses installations dans les locaux le cas échéant. Il restera responsable de toute dégradation constatée par le propriétaire des locaux

à l'occasion du déroulement de la prestation.

Si besoin, des locaux peuvent être mis à la disposition du titulaire gracieusement par l'Université. Le titulaire est tenu de les restituer dans l'état où il les aura reçus. Les locaux sont censés être livrés en état. Il appartient au titulaire de faire toutes les remarques nécessaires avant la prise de possession des lieux. L'absence de remarque tient lieu d'accord sur l'état des locaux. Après son intervention, il pourra être demandé au titulaire de remettre dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux qui ont été mis à sa disposition (ne concernant pas les locaux où s'est tenu l'événement). La remise en état s'effectuera le jour même de l'événement.

6-3- Protection et nettoyage

Le prestataire devra prendre toutes les mesures de protection des biens meubles ou bâtiments pour éviter toute dégradation par les chutes d'objet, les taches de produits, etc.

Pendant la durée de la prestation, toutes les dispositions seront prises par le titulaire pour que les usagers puissent en toute sécurité emprunter les parties communes.