RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSP
Institut national du service public

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Commun aux deux lots

Accord-cadre n°PA_2026-136

Services de traiteurs et livraison de repas pour les besoins de l'Institut National du Service Public à Strasbourg

MARCHE DE SERVICES

Marché passé selon la procédure adaptée
Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

SOMMAIRE

Article 1 - Dispositions générales 4
1-1- Forme, décomposition et montant du marché 4
1-2- Durée du marché 5
1-3- Réalisation de prestations de services similaires 5
1-4- Sous-traitance 5
1-5- Clause de non-exclusivité 6
Article 2 - Pièces contractuelles 6
Article 3 - Modalités de passation 6
Article 4 - Modalités d'exécution des prestations 7
4-1- Lieux, dates et horaires d'exécution 7
4-2- Délai d'exécution et durée de validité des commandes 7
4-3- Délai d'exécution des prestations 7
4-3-1- Délai de remise des devis 7
4-3-2- Délais de remise des commandes 7
4-4- Modalités de livraisons 8
4-5- Documentation et catalogue 8
4-6- Remboursement des frais réels en cas d'annulation 8
4-7- Contrôle bactériologiques et réglementation en vigueur 9
Article 5 - Confidentialité et protection et traitement des données à caractère personnelle 9
Article 6 - Conditions d'exécution environnementales 9
6-1- Emballages et déchets 10
6-2- Traçabilité 10
6-3- Communication – information des convives 10
6-4- Lutte contre le gaspillage alimentaire 11
6-5- Suivi des engagements du titulaire – reporting 11
Article 7 - Prix et règlement 12
7-1- Emission et contenu des bons de commande 12
7-2- Forme du prix 12
7-3- Contenu du prix 12
7-4- Variation des prix 12
7-5- Clause de sauvegarde 13
7-6- Offre de prix promotionnels 13
7-7- Modalités de règlement 14
7-7-1- Périodicité et régime des paiements 14
7-7-2- Présentation des demandes de paiement 14
7-7-3- Délais de paiement 15
7-7-4- Intérêts moratoires 15
Article 8 - Contrôles de la bonne exécution du marché 15
8-1- Représentation des parties 15
8-1-1- Représentation du pouvoir adjudicateur 15
8-1-2- Représentation du titulaire 15
8-2- Remplacement des personnels 15
8-3- Pilotage des prestations 16
8-4- Réunion d'avancement et suivi 16

8-5- Opérations de vérifications et décisions après vérifications 17
8-5-1- Vérification quantitative..... 17
8-5-2- Vérification qualitative..... 17
8-6- Pénalités..... 17
8-6-1- Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire..... 18
8-6-2- Pénalités pour dépassement de l'horaire fixé pour l'exécution des prestations 18
8-6-3- Pénalités pour annulation non justifiée de la part du titulaire de la prestation commandée 18
8-6-4- Pénalités pour non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire 18
8-6-5- Pénalités liées aux considérations environnementales 18
8-6-6- Pénalités pour non-respect de gammes produits (intermédiaire ou haut de gamme), de niveau de prestations ou défaut de qualité (bases devis, bons de commandes, bordereau de livraison) 19
Article 9 - Assurances..... 19
Article 10 - Documents à remettre par le cocontractant pendant toute la durée du marché 19
Article 11 - Litiges et différends 19
Article 12 - Principe de neutralité du service public..... 19
Article 13 - Dérogations aux documents généraux 20

Article 1 - Dispositions générales

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent des prestations de services de traiteurs et de plateaux repas au profit de l'Institut National du Service Public à Strasbourg.

La description technique des prestations attendues est définie dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1-1- Forme, décomposition et montant du marché

Le marché est composé de deux lots.

Lots	Forme	Montant minimum HT	Montant maximum HT
Lot n° 1 : Prestations de buffets, repas, cocktails et petits-déjeuners de gamme intermédiaire ou haut de gamme à Strasbourg	Accord-cadre multi-attributaire à bons de commande (articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique)	Aucun	**66 600 EUR** par an soit **199 800 EUR** sur toute la durée de l'accord-cadre.
Lot n° 2 : Prestations de plateaux repas et panier repas de gamme intermédiaire ou haut de gamme à Strasbourg	Accord-cadre multi-attributaire à bons de commande (articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique)	Aucun	**22 500 EUR** par an soit **67 500 EUR** sur toute la durée de l'accord-cadre.

Il ne comporte ni tranche, ni phase.

Le montant maximum alloué au titre du présent accord-cadre est fixé à **267 300 € HT** pour l'ensemble de sa durée d'exécution, reconductions comprises.

1-2- Durée du marché

Lots	Date de début	Durée de la période initiale
Lot n° 1 : Prestations de buffets, repas, cocktails et petits-déjeuners de gamme intermédiaire ou haut de gamme à Strasbourg	A compter du 02/01/2027 ou de la date de notification du lot si elle intervient postérieurement	24 mois
Lot n° 2 : Prestations de plateaux repas et panier repas de gamme intermédiaire ou haut de gamme à Strasbourg	A compter du 02/01/2027 ou de la date de notification du lot si elle intervient postérieurement	24 mois

Reconduction : tacite annuelle dans la limite d'une reconduction sauf dénonciation expresse par lettre recommandée avec accusé de réception par le pouvoir adjudicateur trois mois avant la date anniversaire du début du marché. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

1-3- Réalisation de prestations de services similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de prestation de services similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Le montant cumulé de ces prestations similaires ne pourra dépasser 50 % du montant du marché.

1-4- Sous-traitance

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et en complément des dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 relatifs à la sous-traitance, les conditions de l'exercice de la sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS).

Le titulaire veillera à présenter ses sous-traitants qui ne l'auraient pas été lors du dépôt de son offre ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants en cours d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Devront y être indiquées les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire sauf lorsque le montant est inférieur à 600 EUR TTC.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4, R. 2152-5 et R. 2193-9 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur considère que les prix des prestations qu'il est prévu de sous-traiter sont anormalement bas, il sera demandé au titulaire de justifier ces prix. Si aucune justification permettant d'expliquer les prix proposés n'est apportée, la sous-traitance ne pourra être agréée.

1-5- Clause de non-exclusivité

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre opérateur économique pour assurer les prestations du marché :

- pour des besoins occasionnels de faibles montants : cette possibilité sera limitée à 5 % du montant annuel HT de chaque lot, pour chaque période ;
- ou lorsque le ou les titulaire(s) ne peut(peuvent) assurer la prestation liée à l'objet du marché.

Article 2 - Pièces contractuelles

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) dont l'exemplaire original est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, et son annexe pour chaque lot, le bordereau des prix unitaires et son détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe n°1 intitulé « Liste de labels de qualité et durable » ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le cadre de réponse technique et environnemental (CRTE) et ses annexes éventuelles pour chacun des lots.

Article 3 - Modalités de passation

L'attribution des bons de commandes s'effectue sans négociation ni remise en concurrence des titulaires.

L'émission des bons de commandes se fait selon la méthode dite du « tour de rôle », le choix du titulaire s'effectue par roulement, définie selon les règles suivantes :

- **Méthode à tour de rôle** :

	2027	2028	2029
Date de l'évènement	**02/01/2027 au 30/06/2027** **Titulaire de rang 1**	**01/01/2028 au 30/06/2028** **Titulaire de rang 2**	**01/01/2029 au 30/06/2029** **Titulaire de rang 1**
Date de l'évènement	**01/07/2027 au 31/12/2027** **Titulaire de rang 2**	**01/07/2028 au 31/12/2028** **Titulaire de rang 1**	**01/07/2029 au 01/01/2030** **Titulaire de rang 2**

Exemple 1 : l'évènement a lieu le **30/06/2027**, le titulaire de **rang 1** prendra en charge les prestations.

Exemple 2 : l'évènement a lieu le **01/07/2027**, le titulaire de **rang 2** prendra en charge les prestations.

En cas de notification tardive de l'accord-cadre, un calendrier actualisé de répartition des bons de commande sera transmis aux titulaires lors de la notification.

Conformément à l'article 4.2 du présent CCAP, lorsque l'exécution d'un bon de commande se poursuit au-delà de la date d'expiration de l'accord-cadre, dans la limite d'un (1) mois suivant celle-ci, les prestations sont assurées par le titulaire désigné pour la dernière période de répartition prévue au calendrier du tour de rôle.

Article 4 - Modalités d'exécution des prestations

4-1- Lieux, dates et horaires d'exécution

Les prestations s'effectueront sur le site de Strasbourg de l'Institut national du service public (INSP), situé au 1 rue Sainte-Marguerite, 67000 Strasbourg.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire livrer les prestations à une autre adresse.

4-2- Délai d'exécution et durée de validité des commandes

Les délais d'exécution convenus couvrent la préparation, la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant aux titulaires.

Les bons de commande émis par le service bénéficiaire peuvent être notifiés au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre pendant toute la durée de validité de celui-ci. Passé ce délai, aucun bon de commande ne pourra être notifié. Toutefois, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard un (1) mois suivant la fin de l'accord-cadre.

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande si celui-ci est notifié avant la date d'effet de cette décision. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

4-3- Délai d'exécution des prestations

4-3-1- Délai de remise des devis

Le pouvoir adjudicateur transmet une demande de devis au titulaire, qui doit accuser réception de celle-ci dans un **délai maximum de 24 heures.**

Le titulaire du marché doit respecter un délai de remise de devis sur demande de l'INSP :

- Prestations de **niveau 1** (de 1 à 100 personnes) : **48 heures** (2 jours) à compter de la sollicitation de l'INSP auprès du titulaire ;
- Prestations de **niveau 2** (de 101 personnes et plus) : **72 heures** (3 jours) à compter de la sollicitation de l'INSP auprès du titulaire.

En cas d'urgence, le délai d'émission du devis peut être ramené à **6 heures** pour les prestations de **niveau 1** et de **12 heures** pour les prestations de **niveau 2**. Si tel est le cas, les exigences relatives aux spécifications indiquées à l'article 4 du CCTP sont assouplies, notamment en ce qui concerne le choix des denrées.

Dans l'hypothèse où le titulaire, en charge de réaliser les prestations de l'évènement durant sa période, ne respecte pas les délais mentionnés ci- dessus pour l'envoi du devis demandé ou si elle n'est pas dans la capacité de satisfaire ledit besoin, l'INSP se réserve le droit de consulter le titulaire de l'autre période (cf. article 3 du présent CCAP).

Le titulaire informe l'INSP dans les 6 heures suivant la demande de devis en cas d'impossibilité d'assurer la prestation.

4-3-2- Délais de remise des commandes

Le délai normal de passation d'une commande est de 3 (trois) jours avant l'exécution de la prestation.

En cas d'urgence, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer la commande dans un délai ne pouvant être inférieur à 24 (vingt-quatre) heures.

Les bons de commande émis dans les délais d'urgence font l'objet de majoration selon le coefficient défini par le prestataire dans le BPU du lot concerné.

L'heure indiquée dans le bon de commande fait foi en cas d'application de pénalités pour retard de livraison.

4-4- Modalités de livraisons

En complément de l'article 21 du CCAG FCS., les livraisons seront effectuées conformément au lieu indiqué sur le bon de commande. Le titulaire prendra contact avec le correspondant du pouvoir adjudicateur avant toute livraison **afin de s'assurer des horaires d'ouverture des sites** et de la disponibilité des personnels qui réceptionnent les commandes.

Tout retard ou difficultés de livraison doit être signalé au plus vite au pouvoir adjudicateur qui validera ou non les éventuelles solutions de remplacement proposées
.
Par ailleurs, les prestataires pourront être amenés à réaliser les prestations en dehors des jours et/ou de la plage horaire indiqués (du lundi au vendredi - hors jours fériés, de 8h00 à 18h00).

Le prestataire peut prétendre à une majoration de prix pour les prestations ayant lieu un jour férié, en week-end ou en horaires compris entre 21h et 6h. Ces conditions doivent être fixées dans le bordereau des prix unitaires du lot concerné annexé à l'acte d'engagement.

Un bon de livraison, conforme au bon de commande, est transmis à chaque livraison.

Il comporte notamment :

- La date de livraison et l'heure de départ du site de production du titulaire ;
- La référence à la commande ou accord-cadre ;
- Les quantités livrées ;
- Le service et le nom de la personne à l'origine de la commande ;
- L'identification du titulaire ;
- La nature et la description des prestations à réaliser en indiquant le numéro de marché ainsi que celui du lot concerné ;
- Le lieu de réalisation de la ou des prestation(s).

La livraison sera réputée effectuée dès que la personne chargée de la commande aura daté et signé le bon de livraison conformément à l'article 8.5 du présent CCAP.

Les prestations ne peuvent pas s'exécuter avant 08h00 (sauf demande expresse de l'INSP).

4-5- Documentation et catalogue

Le(s) catalogue(s) du titulaire sont à disposition du pouvoir adjudicateur grâce à un accès en ligne de leur plateforme avec un identifiant et un mot de passe dédié, le cas échéant. Ils doivent être rédigés en langue française.

D'une manière générale, la documentation en langue française fait partie intégrante du marché et les délais de livraison lui sont applicables. Si elle n'est pas fournie, ou si elle n'est pas satisfaisante, le pouvoir adjudicateur dispose des mêmes moyens coercitifs que pour toute autre prestation (pénalités de retard, possibilité d'ajourner ou de rejeter les prestations, voire d'exécuter aux frais et risques du titulaire).

4-6- Remboursement des frais réels en cas d'annulation

À tout moment, l'événement projeté peut être annulé.

En cas d'annulation à l'initiative de l'INSP, d'événements de plus de 20 personnes, celle-ci pourra indemniser le titulaire à la demande de ce dernier :

Pour toute commande :

- en cas d'annulation 1 jour ouvré avant la date de la prestation ou le jour même de la prestation : 100% de la facture correspondante, hors frais de livraison ;
- en cas d'annulation entre 2 et 3 jours ouvrés avant la date de la prestation : 50% du montant de la facture correspondante, hors frais de livraison, de service, de matériel et de boisson.

Le paiement de ces frais est affecté sur présentation des justificatifs et ne doit pas conduire à l'enrichissement sans cause du titulaire.

Lorsque le prestataire est informé d'une annulation au-delà des 3 jours ouvrés précédant la prestation, aucune indemnisation n'est prévue.

4-7- Contrôle bactériologiques et réglementation en vigueur

Le titulaire veille à s'assurer que les denrées préparées répondent aux critères organoleptiques présentés dans son offre.

Le Titulaire veille à la mise en œuvre des principes généraux de prévention en matière d'hygiène et de sécurité résultant du code du travail et de toute autre législation ou règlementation applicable.

A chaque évènement, le titulaire gardera un échantillon témoin. Celui-ci comportera les denrées des prestations du jour et devra les conserver au congélateur pendant 48 heures. Le pouvoir adjudicateur pourra faire effectuer, à tout moment, des analyses de cet échantillon témoin par le laboratoire de son choix. Il se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer les contrôles nécessaires à la vérification du respect de l'ensemble des prescriptions sanitaires et de la législation en la matière. A cet effet, le titulaire s'engage à faciliter l'accès à ses entrepôts, lieux de stockage ou de distribution aux personnels du bénéficiaire.

Le titulaire doit être en mesure de fournir à la demande du bénéficiaire, les résultats des contrôles bactériologiques et de température relatifs aux prestations effectuées. A titre d'exemple, les contrôles suivants sont exigibles :

- Cinq contrôles bactériologiques mensuels et les analyses correspondantes effectués dans ses locaux ;
- Cinq contrôles mensuels de température des véhicules de livraison, incluant froid positif et froid négatif.

Ces éléments constituant des points de contrôles et donc d'alerte, en cas notamment de problèmes dans les processus, il est demandé au titulaire de fournir un plan d'action avec les points de progrès, en cas de mauvais résultat d'analyse ou de relevé de température.

Par complément à l'article 41 du CCAG FCS, en cas de non-respect de ces obligations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché.

Article 5 - Confidentialité et protection et traitement des données à caractère personnelle

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce contrat, 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.

L'adresse courriel du délégué à la protection des données de l'INSP est : dpo@insp.gouv.fr

Article 6 - Conditions d'exécution environnementales

6-1- Emballages et déchets

Conformément à l'article 20.4 du CCAG FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Lors de l'organisation d'événements, le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou le cas échéant s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, les bordereaux de suivi des déchets (BSD) permettant de garantir la traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation et la conformité de ce traitement aux exigences réglementaires.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre, notamment en cas de création d'une nouvelle filière de responsabilité élargie des producteurs (« Filière REP »), le titulaire est tenu de se conformer aux éventuelles nouvelles obligations. Dans ce cas, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur des modalités de mise en œuvre de ces obligations dans l'exécution de l'accord-cadre.

6-2- Traçabilité

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.

Les inscriptions et explications apparaissant sur les produits sont libellées en langue française.

Les modalités de reporting des informations relatives à la qualité écologique des prestations sont précisées à l'article 6.5 du CCAP.

6-3- Communication – information des convives

Lors de l'exécution des prestations et sur demande de l'Institut national du service public, le titulaire est tenu d'informer les convives de la qualité environnementale des services proposés : qualité et origine des produits alimentaires utilisés, lutte contre le gaspillage alimentaire et don des produits non consommés, qualité environnementale des contenants, vaisselles et emballages, politique de réduction de la production de déchets (notamment déchets non alimentaires) et gestion responsable des déchets (notamment destination des déchets collectés et valorisation).

Une information particulière doit valoriser les offres végétariennes proposées aux convives.

Les supports d'information doivent être adaptés au type de prestation, par exemple : affichage pour les buffets, petits déjeuners et pause-café avec la mention de pastilles sur les produits les plus vertueux (caractère biologique, équitable, autre signe distinctif de la qualité, poids carbone, etc.), affichettes sur les tables lors des repas de travail, petit dépliant pour les plateaux-repas et les lunch box ou tout autre mode d'information et de communication plus pertinent.

Dans tous les cas, l'origine géographique des principaux produits entrant dans la composition de la prestation proposée doit être mentionnée ainsi que les labels EGALIM reconnus par l'INAO (https://www.inao.gouv.fr/).

6-4- Lutte contre le gaspillage alimentaire

Dans un souci de sobriété et de réduction des prélèvements de ressources, l'acheteur ambitionne de commander des prestations « zéro gaspillage alimentaire ».

Le titulaire conseille ainsi l'acheteur dans le choix de prestations, en nature et en volume, les plus adaptées au format de l'événement et au public.

A l'issue des prestations, le titulaire s'engage à développer une politique de don des produits non consommés au bénéfice d'associations caritatives. Les produits concernés sont les produits n'ayant pas subi une rupture de chaîne du froid. Le titulaire met en place un reporting pour l'acheteur comme précisé à l'article 6.5 du CCAP, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires.

6-5- Suivi des engagements du titulaire – reporting

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu d'effectuer un reporting précis à l'acheteur sur les éléments suivants :

- A chaque date anniversaire de l'accord-cadre – **Qualité environnementale des produits** : part (en tonnage) des fruits frais, de saison, durables, de qualité, issus de l'agriculture biologique, des légumes frais, de saison, durables, de qualité, issus de l'agriculture biologique, de la viande durable et de qualité, du poisson durable et de qualité, du pain issu de l'agriculture biologique, des laitages de qualité et durables, des boissons chaudes issues du commerce équitable, etc. Le titulaire fournit les justificatifs (certificat « agriculture biologique » ou équivalent, factures fournisseurs mentionnant le signe de qualité et de durabilité du produit, fiche de traçabilité des produits, etc.). Ce reporting doit notamment permettre au bénéficiaire de vérifier que :
    - 100% des fruits et légumes sont de saison ;
    - 100% des viandes et poissons sont durables et de qualité ;
    - 100% des cafés et thés sont certifiés issus du commerce équitable ;
    - 100% du pain est certifié issu de l'agriculture biologique.

Après la première année du marché, et à chaque année (année civile), le titulaire doit effectuer un reporting démontrant la part (en €) des légumes, fruits, laitages et charcuteries durables et de qualité dont au moins 20% (en €) issus de l'agriculture biologique. Le titulaire peut choisir tout ou partie de ces familles de produits pour atteindre les objectifs annuels.

- A chaque date anniversaire de l'accord-cadre – – **Lutte contre le gaspillage alimentaire** : nombre de propositions adressées à l'acheteur pour l'aider à calibrer au plus juste son besoin, volume (tonnage) de produits donnés aux associations caritatives (et raison sociale de ces associations). Le titulaire fournit le document attestant des dons réalisés.

- A chaque date anniversaire de l'accord-cadre – – **Gestion des déchets** issus des prestations dans le cas ou la collecte des déchets relève du titulaire : le titulaire est tenu de communiquer un bilan précis relatif à la collecte et à la gestion des déchets issus des prestations objet du présent marché.

Ce bilan doit préciser :

- Les typologies de déchets concernées : biodéchets, déchets non-dangereux tels que le verre, le plastique, le carton, les emballages, le papier etc. ;
- Les tonnages collectés par typologie de déchets ;
- Les modalités de traitement appliquées à chaque typologie de déchets : valorisation matière (notamment compostage des biodéchets), valorisation énergie, incinération, etc. ;
- Les systèmes de collecte des déchets appliqués durant l'exécution du marché : système individuel ou recours à un prestataire ;
- Les adresses des sites de traitement des déchets mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché.

Article 7 - Prix et règlement

7-1- Emission et contenu des bons de commande

Conformément à l'article R. 2162-13 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité et les délais d'exécution, le cas échéant.

Les prestations hors BPU, nécessaires à la bonne réalisation des prestations, feront l'objet d'un devis vérifié par l'acheteur qui déclenchera le bon de commande spécifique en cas d'acceptation.

L'acheteur se réserve la possibilité, en cas de désaccord, de demander un devis modifié, dans le respect du montant maximum de l'accord-cadre. Le titulaire proposera alors une alternative.

L'émission des bons de commande s'effectue sans mise en concurrence et sans négociation.

7-2- Forme du prix

Le marché est traité à prix unitaires au vu des prix figurant au BPU de chaque lot annexé à l'AE.

7-3- Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre :

- Toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations ; en particulier, sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts ;
- L'ensemble des frais liés au transport et à la livraison des prestations jusqu'au lieu indiqué sur le bon de commande ;
- Les taxes et écotaxes ;
- Les frais afférents à l'assurance ;
- La participation aux éventuelles réunions ;
- Ainsi que toutes les sujétions liées à la mise en œuvre des prestations du marché.

7-4- Variation des prix

Les prix du marché sont révisables annuellement à la date anniversaire du début du marché selon les modalités décrites ci-après.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres initiales ou finales le cas échéant. Ce mois est appelé mois zéro (M_0).

La formule applicable est la suivante :

$$P = P_0 * \left[\left(\frac{I}{I_0}\right)\right]$$

- P = prix révisé
- P_0 = prix réputé établi sur la base des conditions économiques du mois « zéro » (M_0) ou, partir de la deuxième révision, de la révision précédente ;
- I = valeur du dernier indice intitulé connu définitif à la date de révision du prix (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − CPF 56.21 − Services de traiteurs – www.insee.fr)
- I_0 = valeur du dernier indice intitulé connu définitif au mois M_0 (Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) − CPF 56.21 − Services de traiteurs – www.insee.fr)

Si le titulaire souhaite bénéficier de la révision du prix, il notifie au service facturier (SFACT), à l'adresse courriel SFACTDEPENSES-AC@insp.gouv.fr, ses nouveaux prix au plus tard au moment

du dépôt de la première facture après la date de révision.

La formule de calcul, les indices utilisés et la variation des prix sont explicitement indiqués sur ladite facture ou sur tout autre état liquidatif. A réception des nouveaux tarifs dans le délai indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur dispose alors de trente jours pour accepter la variation. Passé ce délai, les prix sont réputés acceptés.

L'utilisation d'une formule différente entrainera le rejet de la révision des prix et le titulaire disposera d'un délai de dix jours pour effectuer une autre demande de révision. A défaut, les prix ne seront pas révisés.

Les prix révisés seront appliqués aux prestations réalisées après la date de révision.

7-5- Clause de sauvegarde

Les prix révisés ne peuvent excéder plus de 5 % des prix initiaux sur la durée totale du marché.
En cas d'augmentation supérieure à la hausse autorisée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnités.

En outre, si le titulaire du présent marché ne répercute pas la baisse des produits et services proposés ou s'il applique une hausse de ses tarifs supérieure à celle opérée à l'ensemble de sa clientèle, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnités.

7-6- Offre de prix promotionnels

Les prix figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles ponctuelles proposées par le titulaire à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur par courrier électronique avec accusé de réception toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels, et en particulier la durée de validité de la promotion et la désignation précise des références concernées.

7-7- Modalités de règlement

7-7-1- Périodicité et régime des paiements

Les prestations sont réglées au fur et à mesure de leur réalisation, au vu de la facture et après attestation des services faits.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture distincte.

Mode de règlement : virement administratif.

7-7-1-1 Avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG – FCS s'applique.

7-7-2- Présentation des demandes de paiement

Le titulaire transmet sa facture sous forme électronique, conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, et y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

En application de l'article D. 2192-2 du même code, les factures comportent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le n° du marché ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison ;
- le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.

Les factures électroniques comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Pour les émetteurs ne disposant pas du numéro d'identité mentionné à l'alinéa précédent, un arrêté du ministre chargé du budget fixe l'identifiant qui doit être porté sur les factures.

La transmission des factures s'effectuera par internet via le portail Chorus Pro accessible à l'URL suivant :

https://chorus-pro.gouv.fr/

SIRET de l'INSP : 197 534 639 00020 – code service : DL

Les micro-entreprises peuvent se rendre sur la page suivante afin d'être guidées dans leurs démarches sur chorus.pro.gouv.fr :

https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creer-un-compte-utilisateur-et-sauthentifier/

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

7-7-3- Délais de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

7-7-4- Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions R. 2192-10 du code de la commande publique fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires (IM) au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 EUR (quarante euros) se rajoute aux IM.

Article 8 - Contrôles de la bonne exécution du marché

8-1- Représentation des parties

8-1-1- Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur notifie au(x) titulaire(s) toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

8-1-2- Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (cf. Cadre de réponse technique et environnemental).

Le titulaire est tenu, sans délai, d'informer le pouvoir adjudicateur de toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

8-2- Remplacement des personnels

L'article 3.4.3 du CCAG FCS s'applique au présent accord-cadre.

8-3- Pilotage des prestations

Le titulaire établit dans un délai d'un (1) mois avant la date prévue de la réunion de bilan annuel, un rapport d'activité sous forme de tableau. Le rapport doit être remis à l'INSP à l'adresse suivante : supportachats@insp.gouv.fr et comprend notamment :

- Le détail quantifié des commandes par type de prestation, telles que référencées à l'annexe financière ;
- Le détail du nombre de convives par type de prestation ;
- Le suivi des facturations, chiffre d'affaires par type de prestation ;
- Les anomalies principales telles que les prestations défaillantes et le plan d'action mis en œuvre ;
- Les difficultés rencontrées et les faits marquants relevés par le titulaire ;
- Le nombre d'interventions et une synthèse des constats qui peuvent en être tirés ;
- Les axes de progrès proposés ;
- Le suivi quantifié des pénalités.

8-4- Réunion d'avancement et suivi

En tant que de besoin, une réunion d'avancement assurera un suivi au plus près de l'état des prestations réalisées, afin de s'assurer de l'adéquation entre le besoin exprimé et la prestation réalisée.

Le titulaire communique l'ensemble de ces indicateurs, sous format électronique, au plus tard cinq (5) jours ouvrables en amont de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, les comptes rendus sont rédigés par le titulaire et remis à l'INSP, sous format électronique supportachats@insp.gouv.fr, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réunion.

Les services prescripteurs peuvent solliciter l'appui de l'acheteur dans le cadre des réunions d'avancement et de suivi.

La gestion des actions soulevées lors de ces réunions d'avancement est faite par le représentant du titulaire par le biais d'un plan d'action suivi jusqu'à son entière réalisation.

Le titulaire présente ses analyses et conseille le pouvoir adjudicateur, au regard des conclusions émises.

En tant que de besoin, et à minima une (1) fois par an, est organisée une réunion de suivi des bons de commande.

Les éléments du bilan annuel tels que prévus à l'article 8.3.1 du présent document serviront de base de discussion pour définir l'état des installations et les actions à mener dans les années à venir.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

Par ailleurs, afin de permettre au pouvoir adjudicateur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état semestriel de la consommation ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 7 jours à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent **70%** de la valeur maximale prévue par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur :

- Veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- Est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- S'engage à respecter, sans réserve, les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
- S'engage, sans réserve, à participer aux réunions de suivi que le pouvoir adjudicateur organise.

8-5- Opérations de vérifications et décisions après vérifications

Les opérations de vérifications quantitative et qualitative seront effectuées par le service prescripteur. Conformément à l'article 9-1-1 du CCTP, les opérations de vérification se font conjointement avec un représentant du titulaire.

8-5-1- Vérification quantitative

La vérification quantitative consiste à vérifier la concordance entre la quantité commandée indiquée dans le bon de commande et la quantité livrée.

La signature de la réception sur le bon de livraison ou la remise d'un rapport d'intervention ne vaudra que pour acceptation des quantités reçues et non de la qualité des prestations.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la demande, le service prescripteur peut mettre le titulaire du marché en demeure de compléter sa livraison dans les délais qui lui seront prescrits, de reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande sans suppléments de prix.

8-5-2- Vérification qualitative

Si les prestations de service exécutées ne correspondent pas qualitativement aux spécifications de l'offre ou de la commande, elles pourront être refusées et devront être immédiatement remplacées aux frais du fournisseur dans un délai de 10 (dix) jours ouvrés et les prestations réexécutées au frais du titulaire dans le délai prescrit par le pouvoir adjudicateur, sans mise en demeure formelle.

Selon la situation, en cas de non-conformité, le bon de livraison et son duplicata ou le rapport d'intervention devront être rectifiés sous la signature des représentants des deux parties (pour le bon de livraison et son duplicata uniquement).

Si les services exécutés ne correspondent toujours pas qualitativement aux spécifications de l'offre ou de la commande, elles pourront faire l'objet d'une réfaction du prix dans les conditions de l'article 30.3 du CCAG FCS.

8-6- Pénalités

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG FCS, les pénalités ci-après s'appliquent quel que soit leur montant.

Dans le calcul des pénalités, toute heure ou toute journée commencée est considérée comme entière et le délai expire à la fin du dernier jour de la date prévue.

Les pénalités ne s'appliquent ni en cas de force majeure, ni en cas de prolongation du délai

d'exécution accordée par le pouvoir adjudicateur.

L'application des pénalités ne nécessite aucune mise en demeure de la part du pouvoir adjudicateur. Celui-ci peut, par une décision motivée et au regard des éventuelles justifications présentées par le titulaire, renoncer à l'application de pénalités.

Les pénalités sont cumulables, dans la limite, sauf exception indiquée ci-après, de 10 % du montant HT maximum annuel du lot et ne sont pas assujetties à la TVA.

Les pénalités sont exigibles dès la constatation du manquement du titulaire à ses obligations contractuelles.

Si, sur la durée totale du marché, des pénalités ont été appliquées au moins trois fois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

8-6-1- Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire	
Absence injustifiée à une réunion sans justification pertinente (cas de force majeure, annulation 72h à l'avance, …)	**100 €** par absence
Absence de réponse à une demande de devis (dans un délai supérieur à 24 heures)	**40 €** par devis
Absence de transmission de devis (dans un délai supérieur à 48 heures pour les prestations de niveau 1 et 72 heures pour les prestations de niveau 2) (Cf. article 4.3.1 du CCAP)	**40 €** par devis
Non transmission d'éléments liés au bilan annuel ou reporting	**30 €** par jour de retard
Non transmission d'un bon de livraison (ou qui ne correspond pas au bon de commande)	**10 €** par bon de livraison
8-6-2- Pénalités pour dépassement de l'horaire fixé pour l'exécution des prestations	
Tout retard non prévenu et non justifié, par rapport au planning d'intervention émis et arrêté entre le responsable de site et le titulaire	**20%** du montant du bon de commande par tranche de 30 minutes au-delà de l'heure fixée. **Au-delà de 1 heure de retard**, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'exécution de la prestation (sans indemnité pour le titulaire)
8-6-3- Pénalités pour annulation non justifiée de la part du titulaire de la prestation commandée	
Annulation sans justification pertinente de la prestation commandée	**10%** du montant de la prestation du bon de commande
8-6-4- Pénalités pour non-respect des règles de sécurité et pour comportement inapproprié du personnel du titulaire	
Non-respect des règles de sécurité et comportement inapproprié du personnel	**100€** par constat
8-6-5- Pénalités liées aux considérations environnementales	

Non transmission dans les deux semaines suivant l'échéance des éléments de reporting prévus à l'article 6.5 du CCAP	**100€** par jour de retard
Non information des convives de la qualité environnementale des services proposés (Cf. article 6.3 du CCAP)	**100€** par constat
8-6-6- Pénalités pour non-respect de gammes produits (intermédiaire ou haut de gamme), de niveau de prestations ou défaut de qualité (bases devis, bons de commandes, bordereau de livraison)	
Quantité livrée non conforme à quantité commandée	**5%** du montant HT de la commande
Gamme ou prestations commandées non respectées	**10%** du montant HT de la commande
Saisonnalité des produits non respectée comme visé à l'article 3.2 du CCTP	**5%** du montant HT de la commande
Non-récupération des contenants vides dans le délai de 48 heures suivant l'évènement, conformément à l'article 4.1 du CCTP	100€ par jour de retard

Article 9 - Assurances

Le titulaire ainsi que les éventuels co ou sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier avant tout commencement d'exécution qu'ils sont titulaires de contrats d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et du pouvoir adjudicateur (dommage corporel ou matériel) en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou des modalités de leur exécution.

La garantie devra être reconnue suffisante par le pouvoir adjudicateur et sera illimitée pour les dommages corporels.

Article 10 - Documents à remettre par le cocontractant pendant toute la durée du marché

Conformément aux articles D. 8222-5, D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail, le cocontractant fournira tous les six mois, les pièces et attestations mentionnées aux articles précités, applicables au statut du cocontractant sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse URL suivante : https://declarants.e-attestations.com.

Article 11 - Litiges et différends

L'organe chargé des procédures de médiation est le Comité consultatif inter-régional de règlements amiables des litiges relatifs aux marchés publics de la Préfecture de Meurthe-Et-Moselle.

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Strasbourg.

Article 12 - Principe de neutralité du service public

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité devant le service public et veille au respect

des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution des prestations, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public, s'assure du respect de ses obligations.

Le pouvoir adjudicateur est informé, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté par le titulaire. Le pouvoir adjudicateur et le titulaire prennent alors des mesures pour y remédier.

Article 13 - Dérogations aux documents généraux

Articles du présent CCAP portant dérogation	Articles du CCAG FCS auxquels il est dérogé
Article 5	**Article 5.2.3**
Article 8.5	**Article 27.3**
Article 8.6	**Article 14.1**