



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Accord cadre relatif à la fourniture et livraison de repas en
liaison froide pour :
Enfants maternels et élémentaires
Enfants centre de loisirs
Portage repas seniors**

Mairie d'Echevex
267 rue François Estier
01170 Echevex
dgs@echenevex.fr

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	3
1.1 - Objet du contrat.....	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	3
1.3 - Type d'accord-cadre	3
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	3
2 - Pièces contractuelles.....	3
3 - Durée et délais d'exécution.....	4
3.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations	4
3.2 - Durée du contrat	4
4 - Prix.....	4
4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	4
4.2 - Modalités de variation des prix	4
5 - Garanties Financières.....	4
6 - Avance	4
6.1 - Conditions de versement et de remboursement	4
6.2 - Garanties financières de l'avance	5
7 - Modalités de règlement des comptes	5
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	5
7.2 - Présentation des demandes de paiement.....	5
7.3 - Délai global de paiement.....	6
7.4 - Paiement des cotraitants.....	6
7.5 - Paiement des sous-traitants.....	6
8 - Conditions d'exécution des prestations.....	6
9 - Constatation de l'exécution des prestations.....	7
9.1 - Vérifications	7
9.2 - Décision après vérification.....	7
10 - Garantie des prestations	8
11 - Pénalités	8
11.1 - Pénalités de retard	8
11.2 - Pénalités relatives au non-respect des grammages.....	Erreur ! Signet non défini.
11.3 - Pénalités relatives à la non-fourniture des certificats, factures justificatives ou autres documents justificatifs des contrôles obligatoires	8
11.4 - Pénalités relatives au non-respect des dates de durabilité maximum	8
11.5 - Pénalités pour non-respect des menus annoncés	8
11.6 - Pénalités pour non-respect des animations et repas à thèmes	8
11.7 - Pénalités pour non transmission des menus dans le délai imparti	8
11.8 - Pénalités pour non-respect des engagements contractuels	8
12 - Assurances	8
13 - Résiliation du contrat	9
13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	9
13.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	9
14 - Règlement des litiges et langues	9
15 - Dérogations.....	9

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'attribution d'un accord cadre relatif à la fourniture et livraison de repas en liaison froide pour le restaurant scolaire, le centre de loisirs ainsi que pour le portage de repas à domicile.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

La livraison des repas sera effectuée sur le site du restaurant scolaire sis rue des Maures
01170 Echenevex

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nombre et le type de repas par journée de fonctionnement
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

Un prévisionnel sera transmis au prestataire une semaine avant. Les délais et les modalités de commande sont définis à l'article F du CCTP.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat

Pièce indicative : Détail quantitatif estimatif (non contractuel)

Commenté [BS1]: A adapter selon modalités de commande et fréquence, en lien avec avance forfaitaire

Commenté [BS2]: A préciser modalité émission BDC

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 01/04/2023.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 01/04/2026.

3.2 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 3 ans.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 01/04/2026.

4 - Prix

4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

4.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 03/2023 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = 12.5\% + 87.5\% (001718397 (n-3) / 001718397 (o))$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n-nombre de mois de décalage) : valeur de l'index de référence au mois n diminué du nombre de mois de décalage (sous réserve que le mois n soit postérieur au mois zéro augmenté du nombre de mois de décalage).
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix interviendra sur le premier acompte suivant la publication de la valeur finale de l'index correspondant. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Indice annuel des prix à la consommation - Base 2016 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.1.2.0.1 - Repas dans un restaurant scolaire ou universitaire (à privilégier car indice annuel)

Commenté [BS3]: Indice mis en oeuvre dans marché précédent à récupérer

5 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6 - Avance

6.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

6.2 - Garanties financières de l'avance

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une garantie à première demande à concurrence de 100,0 % du montant de l'avance. La caution personnelle et solidaire n'est pas autorisée.

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° 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 ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;

9° Le montant total de la facture, 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 ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre 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.

7.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

7.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

7.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

8 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Adresse de livraison :

Restaurant scolaire, rue des Maures, 01170 Echenevex.

Formation du personnel :

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations.

- Sensibilisation aux règles hygiène en restauration collective
- Modalités d'usage du four
- Gestion des allergies alimentaires chez l'enfant (manipulation des repas)

9 - Constatation de l'exécution des prestations

9.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du CCAG-FCS.

Chaque livraison donne lieu sur place, à la remise d'un bon détaillé fourni par la société prestataire, faisant apparaître le nombre de repas de chaque catégorie effectivement livrés. Ce bon est remis aux agents territoriaux chargés de la réception. Celle-ci est définitive après vérification des conditionnements et des quantités. Elle entraîne transfert à la collectivité de la propriété des produits livrés. La réception des repas est effectuée sur le site du restaurant scolaire de la commune, par les agents territoriaux gestionnaires des restaurants. La collectivité se réserve le droit de prescrire toutes mesures de contrôle des marchandises livrées : pesées, dénombrement et analyses de laboratoire, inspection des services vétérinaires...

Vérification quantitative

Si la quantité (nombre de repas ou grammages des portions) est inférieure à la commande, l'agent territorial peut mettre en demeure le prestataire, le jour de la livraison, de compléter la livraison.

Les vérifications doivent se faire en présence des livreurs.

Vérification qualitative

A l'effet de vérifier que les repas livrés correspondent bien d'une part aux spécifications qualitatives du marché prévu au CCTP ci-joint, et d'autre part qu'ils répondent à l'Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant. Un repas témoin est conservé par la commune dans le réfrigérateur du restaurant scolaire, sept jours après la date de livraison et des prélèvements pourront être effectués à la demande de la collectivité ou de la société prestataire de la collectivité.

La collectivité peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire du marché, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché. Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications de salubrité (denrées, locaux, personnels, etc...), nutritionnelles et gastronomiques, qualitatives, quantitatives...

Ils sont effectués, soit par la personne responsable du marché, soit par son représentant.

Afin que le contrôle s'exerce pleinement, en ce qui concerne notamment la qualité et les caractéristiques des denrées achetées par le titulaire du marché pour le service de la collectivité, la personne responsable du marché ou son représentant aura, en outre, accès, aussi souvent qu'elle l'estimera nécessaire, à la comptabilité dudit titulaire, se rapportant à la gestion du service de restauration de la collectivité : (feuilles de consommation journalières, factures à l'appui, fiches de stock, situations financières, compte financier, etc...)

Les pièces comptables doivent être tenues à la disposition de la collectivité sur toute la durée de l'accord cadre.

9.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS.

10 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

11 - Pénalités

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS. Les pénalités sont applicables sur simple constat de la commune et au fur et à mesure. Elles sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

11.1 - Pénalités de retard

Sauf cas de force majeure, telle que définie par la jurisprudence administrative, tout retard de livraison entraînant une perturbation dans le service de restauration sera sanctionné par une pénalité de 1 000 € par tranche de quart d'heure de retard, sans mise en demeure préalable. Selon les termes du CCTP, les repas commandés seront livrés au restaurant scolaire avant 9h00.

11.2 - Pénalités relatives à la non-fourniture des certificats, factures justificatives ou autres documents justificatifs des contrôles obligatoires

Des pénalités d'un montant de 200 € par jour ouvré de retard pourront être perçues en cas de non production, dans le délai prescrit (76h à compter de la réception de la demande), des certificats de provenance ou autres documents telles que des factures d'achat destinées à connaître la provenance des produits servis (traçabilité).

11.3 - Pénalités relatives au non-respect des dates de durabilité maximum

Dans le cas où les dates limites de consommation ne seraient pas conformes, le titulaire sera mis en demeure de les remplacer à ses frais dans un délai prescrit par le représentant de la Commune. Dans l'hypothèse où le titulaire n'est pas en mesure de les remplacer dans le délai qui lui est imparti, il sera en outre appliqué une pénalité de 50 € par unité de produits non conformes.

L'étiquetage insuffisamment explicite entraîne les mêmes pénalités.

11.4 - Pénalités pour non-respect des menus annoncés

En cas de non-respect des menus, sauf cas de force majeure telle que définie par la jurisprudence administrative, ou sauf accord de la collectivité, il sera perçu des pénalités portant sur 50 € par plat modifié.

11.5 - Pénalités pour non-respect des animations et repas à thèmes

En cas de non-respect des repas à thème ou du programme d'animations annoncé, 1 000 € de pénalités seront appliquées par manquement.

11.6 - Pénalités pour non transmission des menus dans le délai imparti

Pénalité de 50 € par jour ouvré de retard

11.7 - Pénalités pour non-respect des engagements contractuels

Une pénalité de 100 € sera appliquée par infraction relative au nombre de repas livrés
Une pénalité de 500 € sera appliquée par infraction relative au conditionnement des repas entraînant une perturbation du service.

Commenté [BS4]: A compléter selon difficultés rencontrées dans exécution précédent marché

12 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement

d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

13 - Résiliation du contrat

13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS. En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

13.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

14 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

15 - Dérogations

- L'article 11.1 du CCAP déroge aux articles 14.1 et 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

- L'article 13.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

Le 23/12/2022