



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture de repas cuisinés en liaison froide pour le
restaurant scolaire de la commune de Montbazin**

**Commune de Montbazin
Place de la Mairie
34560 MONTBAZIN**

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Fourniture de repas cuisinés en liaison froide pour le restaurant scolaire de la commune de Montbazin
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande.....	4
1.5 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Pièces contractuelles	5
3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	5
3.1 - Rappel des obligations du titulaire	5
3.2 - Modalités de contrôle et de sanction	6
4 - Durée et délais d'exécution.....	6
4.1 - Durée du contrat	6
4.2 - Reconduction.....	7
5 - Prix.....	7
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	7
5.2 - Modalités de variation des prix.....	7
6 - Garanties Financières.....	7
7 - Avance.....	7
7.1 - Conditions de versement et de remboursement.....	7
7.2 - Garanties financières de l'avance.....	8
8 - Modalités de règlement des comptes.....	8
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	8
8.2 - Présentation des demandes de paiement	8
8.3 - Délai global de paiement	9
8.4 - Paiement des cotraitants	9
8.5 - Paiement des sous-traitants	9
9 - Conditions d'exécution des prestations.....	10
10 - Développement durable.....	11
11 - Constatation de l'exécution des prestations	11
11.1 - Vérifications	11
10.1.1 - Opérations de vérifications et de contrôle	11
10.1.2 - Contrôle permanent exercé par la collectivité.....	11
10.1.3 - Contrôle par pièces comptables.....	12
11.2 - Décision après vérification	12
12 - Pénalités.....	12
12.1 - Pénalités de retard	12
12.2 - Pénalité pour travail dissimulé	12
12.3 - Autres pénalités spécifiques.....	12
13 - Assurances.....	15
14 - Résiliation du contrat.....	15
14.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	15
14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	16
15 - Règlement des litiges et langues	16
16 - Dérogations	17

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Fourniture de repas cuisinés en liaison froide pour le restaurant scolaire de la commune de Montbazin

Le présent marché concerne la fourniture de repas cuisinés en liaison froide pour le restaurant scolaire de la Commune de Montbazin

Les repas sont destinés à des enfants de maternelles et élémentaires pendant et hors période scolaire.
Les repas sont également destinés aux personnels encadrants.

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 :
Restaurant Scolaire
4 rue de Valfalis
34560 MONTBAZIN

Précisions sur les options :

1/ tranches optionnelles (articles R.2113-4, R.2113-5, R.2113-6 Code de la Commande Publique) : ~~oui~~
/ non

2/ réalisation de prestations similaires (article R.2122-7 Code de la Commande Publique) : oui, dans les conditions fixées à l'article correspondant

Calendrier prévisionnel de l'exercice de l'option : se référer à l'article correspondant

3/ marché reconductible (article R.2112-4 Code de la Commande Publique) : oui ~~/ non~~

Calendrier prévisionnel de l'exercice de l'option : se référer à l'article relatif à la durée du contrat.

Modifications du contrat :

Le présent contrat pourra être modifié dans tous les cas mentionnés aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique, sauf mention expresse contraire du présent document.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le recours à l'allotissement n'est pas justifié dans le sens où l'objet de cet accord-cadre représente un achat global qui ne comporte pas de prestations distinctes..

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 marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;

- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 3 mois.

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

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du présent contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique (travaux ou services), un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires ; à la condition que leur passation n'induisse pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

La durée pendant laquelle un nouveau contrat pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent contrat.

2 - Pièces contractuelles

Par la seule remise du pli, l'opérateur économique confirme d'une part accepter sans aucune modification dans leur intégralité les pièces contractuelles mentionnées ci-après, et d'autre part, son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le contrat en présentant un Certificat de Signature Electronique (CSE) qualifié (en cas de cotraitance, un CSE par membre). En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

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 financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'offre technique du titulaire

3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

3.1 - Rappel des obligations du titulaire

Le présent accord-cadre confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, lorsqu'ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public, le titulaire veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de manière égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les mesures qu'il met en œuvre afin d'informer les personnes susvisées de leurs obligations et de remédier aux éventuels manquements.

Lorsque le titulaire entend sous-traiter une partie de l'exécution du service public, il s'assure que les contrats de sous-traitance comportent des clauses rappelant les obligations précitées. Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur chaque contrat de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public, en même temps que sa demande d'acceptation, sous peine de refus dudit sous-traitant.

3.2 - Modalités de contrôle et de sanction

Le titulaire informe les usagers des modalités leur permettant de lui signaler tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier. Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les personnes responsables des manquements constatés soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit. Si la mise en demeure reste infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier le présent accord-cadre pour faute du titulaire, le cas échéant à ses frais et risques.

Pour information, voici les principaux manquements susceptibles de survenir: Les manquements aux principes d'égalité des usagers devant le service public, de laïcité et de neutralité du service public peuvent notamment être constitués par :

- le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance politique ou religieuse ;
- la propagande politique ou religieuse (discours prosélyte dans les locaux ou depuis les locaux via des réseaux sociaux, appel au vote pour un parti politique, propos révisionnistes, distribution de tracts de nature politique ou religieuse, etc.) à l'égard des usagers, des autres salariés du prestataire ou employés du service public ;
- le rejet de la mixité (refus de s'adresser aux femmes, de les saluer, refus d'utiliser les locaux mixtes et d'utiliser le matériel en raison de son utilisation par des femmes, séparation stricte des hommes et des femmes dans les bureaux, accès à des salles réservées aux hommes, horaires réservés dans les clubs sportifs ou locaux accueillant du public) ;
- l'apparition d'une adresse électronique professionnelle sur un site culturel ou celui de partis politiques, courrier politique utilisant un en-tête professionnel et rappelant sa qualité professionnelle ;
- le fait de traiter avec moins de diligence les demandes émanant d'usagers en considération de leur appartenance religieuse ou de leurs convictions vraies ou supposées. L'absence de mesures correctrices visant à faire cesser de tels comportements et à faire en sorte qu'ils ne se reproduisent pas est constitutive d'un manquement grave du titulaire d'un contrat.

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

La période initiale de cet accord cadre débute le 01/09/2024 jusqu'au 31/08/2025

Les délais d'exécution/de livraison sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

4.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 1 an et 36 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

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

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

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

$$Cn = 0.0\% + 100.0\% (ICHT-I (n) / ICHT-I (o))$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- 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 s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ICHT-I « Hébergement, Restauration ».

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

7.1 - 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.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

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.

7.2 - Garanties financières de l'avance

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

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Le titulaire adressera une facture par bon de commande. Toute facture adressée par le titulaire doit obligatoirement être accompagnée d'une copie du bon de commande auquel se rapporte la facture (sans les assembler par un quelconque moyen). Les commandes ne peuvent être facturées par le titulaire qu'après exécution et vérification de l'ensemble des prestations objet du bon de commande. Dans le cas contraire, la facture sera retournée au titulaire.

Les acomptes seront versés mensuellement

Les pénalités prévues au marché peuvent être précomptées sur les acomptes versés tout au long du marché, conformément à la périodicité des acomptes définie au présent CCAP.

8.2 - 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.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 21340165600011

8.3 - 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 par voie électronique. Ce délai inclut le délai de 10 jours, imparti au référent technique, au maître d'oeuvre ou à l'assistant à maîtrise d'ouvrage, pour le contrôle du service fait et l'établissement du certificat de paiement faisant notamment ressortir le montant des pénalités à retenir sur les sommes dues à l'entreprise. Les variations de prix (actualisation ou révision) doivent faire l'objet de facturations détachées, avec justificatifs des calculs de variations de prix.

ATTENTION : toute facture ou tout décompte non visé par le référent technique, le maître d'oeuvre ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage, sera retourné à son auteur, et **ne fera pas courir le délai de paiement susmentionné.**

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.

8.4 - 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.

8.5 - Paiement des sous-traitants

S'agissant du sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct

Règles de base :

Dans le cadre de la procédure de paiement direct, la demande de paiement direct adressée au titulaire et à l'acheteur est libellée au nom du pouvoir adjudicateur. **Les factures en revanche doivent être libellées au nom du titulaire du marché public** qui est le seul responsable de la bonne exécution des prestations à l'égard de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné ci-après, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

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 signer la demande de paiement.

Modalités sans Chorus Pro :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, la dépose auprès du titulaire contre récépissé ou la lui transmet par courriel avec accusé de réception.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé. Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Modalités AVEC CHORUS PRO :

Le sous-traitant dépose sa facture sur CHORUS.

Le titulaire est désigné comme le valideur de la facture sur Chorus Pro.
au pouvoir adjudicateur est désigné comme le destinataire.

Dans les cas de sous-traitance, un document non validé par le titulaire est transmis automatiquement à la structure publique destinataire sous 15 jours (avec mention de l'absence de validation par le titulaire).

Le détail des étapes de validation peut être consulté à partir du bordereau de suivi.

S'agissant du sous-traitant ne bénéficiant pas du droit au paiement direct

Lorsque le sous-traitant n'a pas le droit au paiement direct, le paiement des travaux effectués par celui-ci et qui incombe au titulaire du marché public est réalisé conformément aux règles sur les délais de paiement interprofessionnel prévues par l'article L. 441-10 du code de commerce.

En vertu de l'article L. 441-10 du code de commerce, le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues est de 60 jours maximum à compter de la date d'émission de la facture. Ce délai peut, à titre dérogatoire, être porté à 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, sous réserve toutefois qu'il figure expressément au contrat de sous-traitance et qu'il ne constitue pas un abus manifeste de la date d'émission de la facture.

Dans l'hypothèse où les parties n'auraient pas convenu d'un délai, un délai de 30 jours s'applique automatiquement à compter de la réception de la marchandise ou de l'exécution des prestations concernées.

9 - 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.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Formation du personnel :

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

10 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

L'article 8_Engagement en matière de développement durable précise les attendus en la matière s'appuyant notamment sur les lois Egalim et Climat et résilience.

Pour précisions, l'engagement en matière de développement durable sera jugé au critère n°3 "Valeur Environnementale"

11 - Constatation de l'exécution des prestations

11.1 - Vérifications

Les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

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 gestionnaires des restaurants scolaires 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.

10.1.1 - Opérations de vérifications et de contrôle

La réception des repas est effectuée sur le site prédéfini du restaurant scolaire de la commune, [4 rue de Valfalis](#), 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...

Les vérifications doivent se faire en présence des livreurs.

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.

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.

10.1.2 - Contrôle permanent exercé par 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 le pouvoir adjudicateur, soit par son représentant.

10.1.3 - Contrôle par pièces comptables

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 le pouvoir adjudicateur 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 du marché.

En complément des pièces comptables traditionnelles, il sera mis à disposition de la collectivité les pièces comptables mensuelles qui indiquent les montants d'achat selon leurs caractéristiques.

Les vérifications seront effectuées par Le représentant du pouvoir adjudicateur.

11.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

12 - Pénalités

12.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 50,00 €.

Les pénalités sont précomptées sur les acomptes versées au titulaire tout au long du marché, lors de l'établissement des états d'acompte.

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 50 € par tranche de quart d'heure de retard, sans mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

12.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

12.3 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
EXECUTION D'UN SERVICE PUBLIC	Forfaitaire	500,00 €	Pénalité pour manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité: une pénalité forfaitaire d'un montant de X euros à l'encontre du titulaire en cas de manquement établi de tout personnel placé sous son autorité, ainsi que de tout personnel placé sous l'autorité de l'un de ses sous-traitants, aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité, et notamment à l'interdiction de manifester ses opinions politiques ou religieuses, à l'obligation de traiter de façon égale toutes les personnes, et au respect de la liberté de conscience et de la dignité de toutes les personnes. Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;
EXECUTION D'UN SERVICE PUBLIC	Forfaitaire	500,00 €	Pénalité pour manquement aux obligations contractuelles relatives au respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité : une pénalité forfaitaire d'un montant de X euros à l'encontre du titulaire en cas de manquement aux obligations contractuelles (défaut de mise en oeuvre des actions préventives, absence de mise en oeuvre d'une procédure de signalement des manquements, etc.). Cette pénalité s'applique par manquement constaté ;
EXECUTION D'UN SERVICE PUBLIC	Forfaitaire	500,00 €	Pénalité pour absence d'action correctrice suite à un manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité : une pénalité forfaitaire de X euros à l'encontre du titulaire par jour d'absence d'action correctrice à la suite d'un manquement aux principes d'égalité, neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du contrat. Cette pénalité s'applique par jour à compter du constat de la carence du titulaire à mettre en oeuvre les actions correctrices prévues au contrat
EXECUTION D'UN SERVICE PUBLIC	Forfaitaire	500,00 €	Pénalité pour absence aux réunions: une pénalité forfaitaire de X euros à l'encontre du titulaire pour toute absence à une réunion avec l'acheteur/autorité concédante portant sur la définition de mesures préventives ou correctrices sur l'égalité, la neutralité et la laïcité ou portant sur le suivi de ces mesures.
Pénalités relatives au non-respect des grammages	Par portion	25,00 €	En cas de non-respect des grammages, une pénalité sera appliquée de 25 € par portion non respectée
Pénalités relatives à la non-fourniture d'un état mensuel du suivi comptable des	Forfaitaire	400,00 €	En cas de non-respect de la transmission d'un état mensuel, il sera appliqué une pénalité de 400,00€ par état manquant

Pénalités relatives à la non-fourniture des certificats, factures justificatives	Journalière	50,00 €	Des pénalités d'un montant de 50 €€ par jour ouvré de retard pourront être perçues en cas de non production, dans le délai prescrit (48h), des certificats de provenance ou autres documents telles que des factures d'achat destinées à connaître la provenance des produits servis (traçabilité).
Pénalités relatives au non-respect des dates de durabilité maximum	Unité	200,00 €	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 200 € par unité de produits non conformes. L'étiquetage insuffisamment explicite entraîne les mêmes pénalités.
Pénalités relatives à la tromperie sur les labels ou les certificats	Unité	500,00 €	Indépendamment de la transmission aux autorités administratives compétentes du dossier portant sur l'utilisation frauduleuse de labels ou de certificats, les repas dans lesquels auront été incorporés des produits ne correspondant pas aux labels ou aux certificats présentés, ne seront pas payés et des pénalités portant sur 500 € par unité de produits non conformes.
Pénalités pour non-respect des menus annoncés	Unité	50,00 €	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.
Pénalités pour absence de dispositif de contrôle	Journalière	100,00 €	En cas d'absence de mise en place du dispositif permettant à la personne publique de suivre et de valider les spécifications qualitatives et/ou quantitatives des denrées, il sera perçu des pénalités à hauteur de 100 € par jour de retard jusqu'à la mise en place.
Pénalités pour non-respect des animations et repas à thèmes	Forfaitaire	250,00 €	En cas de non-respect des repas à thème ou du programme d'animations annoncé, 250 € de pénalités seront appliquées en fin d'année scolaire.
Pénalités pour fruits non consommables non remplacés	Portion	1,00 €	En cas de fruits non consommables, et sauf remplacement par un dessert de substitution dans le délai prescrit par la Commune, des pénalités d'une valeur de 1,00€ par portion non consommable, seront appliquées.
Pénalités pour non transmission des menus dans le délai imparti	Journalière/ Unité	50,00 €	50 € par jour ouvré de retard ou par anomalie constatée sur l'affichage quotidien.

Pénalités pour non-respect des engagements	Unité	100,00 €	Qualité des produits, nombre de plats, saisonnalité... : 100 € par infraction constatée
--	-------	----------	---

13 - Assurances

Tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier qu'il est titulaire des contrats d'assurances dans les conditions suivantes :

Les assurances sont demandées et contrôlées lors de la demande des pièces à l'attributaire pressenti.

14 - Résiliation du contrat

14.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 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.

Aucun préjudice lié au manque à gagner (lucrum cessans) ne pourrait être revendiqué par le titulaire du contrat conclu sans montant minimum.

Par dérogation à l'article 42 alinéa 2 du CCAG FCS, le titulaire ne sera pas indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le contrat et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées.

- 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, dans les conditions suivantes :

- Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.
- Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.
- La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai.
- A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Info : afin de s'assurer de la bonne conformité de ses fournisseurs, l'acheteur a choisi la solution de « e-Attestations ». A ce titre, le titulaire ainsi que ses cotraitants/ sous-traitants le cas échéant, s'engagent à mettre à disposition de l'acheteur par l'intermédiaire de la plateforme e-attestation les documents de vigilance, attestation d'assurance, ... et cela à chaque sollicitation ou modification.

L'utilisation de la plateforme est gratuite et vous permet d'y déposer en toute sécurité vos documents : <https://declarants.e-attestations.com/>

Au préalable, vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme et déposer vos documents de manière régulière afin que votre dossier soit complet via la plateforme e-Attestations. Aucune autre forme d'envoi ne sera prise en compte. Si vous n'avez pas encore de compte déclarant sur la plateforme e-Attestations, vous recevrez un email d'invitation avec vos identifiants provisoires, depuis l'adresse noreply@e-attestations.com.

Afin de vous assurer de recevoir les demandes, nous vous recommandons d'ajouter l'adresse noreply@e-attestations.com dans votre carnet d'adresses.

Dans le cas où vous êtes déjà inscrits sur la plateforme e-Attestations, vous n'avez rien à faire, l'acheteur apparaîtra sur votre compte fournisseur. La complétude et la mise à jour de vos dossiers sont un préalable essentiel dans notre relation administrative et commerciale. Si vous avez besoin d'accompagnement dans le dépôt des documents sur la plateforme e-Attestations, l'équipe support d'e-Attestations est à votre disposition via le bouton « J'ai une question » situé en bas à droite sur l'écran.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire, dans les conditions suivantes :

- soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- soit en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers de l'accord-cadre, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire de l'accord-cadre n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution des prestations par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix de l'accord-cadre, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

14.2 - 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.

15 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montpellier 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.

16 - Dérogations

- L'article 11.1 du CCAP déroge à l'article 27 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCAP déroge à l'article 28 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 13 du CCAP déroge à l'article 9 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 42 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services