



COMMUNE DE POURRIÈRES
MAIRIE PLACE JULES MICHEL 83910 POURRIÈRES
☎ 04.98.05.11.70 📠 04.98.05.26.33
✉ accueil@pourrieres.fr

**Accord-cadre de
fournitures courantes et
de services**

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES**

**PRESTATION DE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE
FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE**

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| 1 - Dispositions générales du contrat | 3 |
| 1.1 - Objet du contrat..... | 3 |
| 1.2 - Mode de passation..... | 3 |
| 1.3 - Type d'accord-cadre..... | 3 |
| 1.4 - Emission des bons de commande..... | 3 |
| 2 - Pièces contractuelles | 3 |
| 3 - Durée et délais d'exécution..... | 3 |
| 3.1 - Durée du contrat | 3 |
| 3.2 - Reconduction..... | 3 |
| 4 - Prix | 4 |
| 4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués..... | 4 |
| 4.2 - Modalités de variation des prix..... | 4 |
| 5 - Garanties Financières..... | 5 |
| 6 - 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 | 6 |
| 9 - Constatation de l'exécution des prestations | 7 |
| 9.1 - Vérifications | 7 |
| 9.2 - Décision après vérification | 7 |
| 10 - Garantie des prestations | 7 |
| 11 - Pénalités et déduction de frais | 7 |
| 12 - Assurances..... | 8 |
| 13 - Résiliation du contrat..... | 8 |
| 13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre | 8 |
| 13.2 - Redressement ou liquidation judiciaire..... | 8 |
| 14 - Règlement des litiges et langues | 9 |

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide destinés aux cantines scolaires des écoles primaires de Pourrières, ainsi que la fourniture de pique-niques, ainsi que la fourniture de repas en liaison froide pour l'Accueil de Loisirs les mercredis et les vacances scolaires.

Lieu(x) d'exécution :

Cantine du groupe scolaire Primaire Antoine de St Exupéry (Idem pour l'Accueil de Loisirs)
Chemin des Bastides
83910 Pourrières
&
Cantine du groupe scolaire Primaire Jean Aicard
Rue Jean Aicard
83910 Pourrières

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation en procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 et R2123-7 du code de la commande publique.

1.3 - Type d'accord-cadre

Le marché donnera lieu à un accord-cadre, mono-attributaire à bons de commande, passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6, R2162-13 et R21632-14 du code de la commande publique, sans minimum et dont le maximum est fixé au niveau du plafond des marchés passés en procédure adaptée.

1.4 - Emission des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Les quantités seront constatées et vérifiées par le service gestionnaire.

La facturation ne portera que sur le paiement des prestations réellement exécutées et constatées.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, 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)

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

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 30 mars 2021

Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution de l'accord-cadre

3 - Durée et délais d'exécution

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 36 mois à compter du **1^{er} septembre 2024**.

Les délais de livraison des prestations sont fixés à l'article 1.6.2 du CCTP.

3.2 - Reconduction

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 1. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 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 date anniversaire [1^{er} septembre de chaque année]. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

4 - Prix

4.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix sont hors TVA et établis pour chaque catégorie de rationnaires :

- prix du repas pour les enfants de maternelles et élémentaires
- prix du repas pour les adultes (ATSEM, personnel de service, enseignants, animateurs)

Les prix sont réputés complets.

Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

4.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes durant la première année d'exécution du marché puis révisibles annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du début d'exécution, par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (15.0\% + 85.0\% (I_1 / I_o))$$

P = Prix HT révisé

P_o = Prix HT d'origine

I_o = indice INSEE code identifiant 001764235 « indices Prix à la consommation - base 2015 - Ensemble des ménages - France Métropolitaine - Nomenclature Coicop : 11.1.2 - Cantines », publié dans le bulletin mensuel de la statistique à la date limite de réception des offres.

I₁ = indice INSEE code identifiant 001764235 « indices Prix à la consommation - base 2015 - Ensemble des ménages - France Métropolitaine - Nomenclature Coicop : 11.1.2 - Cantines » publié à la date de reconduction du marché

Le titulaire du marché doit présenter la révision des prix dans le délai de 2 mois précédant la date anniversaire du marché. Il appartient au titulaire d'apporter tous les éléments de calcul à l'appui de sa demande de révision. Ce document fera état des indices appliqués, de leur valeur, et des nouveaux prix issus de l'application de la formule indiquée ci-dessus.

En l'absence d'une des informations relatives à la révision, il sera demandé au titulaire de compléter son document. Il pourra aussi lui être demandé de corriger son calcul en cas d'erreur. Dans les cas cités ci-dessus, ces demandes suspendront, le cas échéant, le délai de paiement des factures faisant état des nouveaux prix révisés.

À défaut de demande présentée dans le délai cité ci-avant (2 mois avant la date anniversaire du marché), le titulaire est réputé avoir renoncé à la révision des prix pour l'année à venir.

En cas de variation à la baisse, celle-ci pourra être effectuée sur demande écrite du pouvoir adjudicateur de transmission du nouveau prix.

Les prix ainsi révisés pourront être appliqués qu'à compter de la validation de la Ville notifiée par écrit. En cas de silence gardé de l'Administration 1 mois après la réception de l'ensemble des informations de la révision, la révision sera considérée comme acceptée.

En tout état de cause, les bons de commande avec les prix révisés ne pourront être émis qu'à compter de la réception complète et sans erreur des informations relatives à la variation, le tout au plus tôt à la date anniversaire du marché.

5 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

6 - Avance

Compte tenu de la périodicité de facturation retenue à l'article 9, il ne sera pas versé d'avance.

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.

Les quantités seront constatées et vérifiées par le service gestionnaire.

La facturation ne portera que sur le paiement des prestations réellement exécutées et constatées.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

La demande de paiement est établie selon les modalités suivantes : La commune de Pourrières se libérera des sommes dues sur présentation des factures établies en un original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la raison sociale de la société prestataire
- le numéro du registre du commerce
- la domiciliation bancaire ou postale
- le numéro et date du marché
- la date d'établissement de la facture
- la quantité de repas livrés par catégorie (enfant, adulte)
- le prix unitaire hors taxes, le montant total hors taxes, le taux et le montant de la TVA en vigueur, le montant total TTC

L'adresse de facturation sera la suivante :

Commune de Pourrières
Mairie Place Jules Michel
83910 Pourrières

Outre les mentions légales, 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, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge 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 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° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

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).

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 au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé. 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.

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 plus haut si, 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.

8 - Conditions d'exécution

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution est stipulé dans le CCTP.

Adresse d'exécution :

Cantine du groupe scolaire Primaire Antoine de St Exupéry (Idem pour l'Accueil de Loisirs)
Chemin des Bastides
83910 Pourrières
&
Cantine du groupe scolaire Primaire Jean Aicard
Rue Jean Aicard
83910 Pourrières

Formation du personnel :

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

Il est demandé au titulaire une formation annuelle du personnel communal sur la mise en œuvre des règles d'hygiène alimentaire ainsi qu'un suivi de qualité de service. Les actions de formations mises en place et leur contenu doivent être fournis à la commune de Pourrières avant leur mise en place.

9 - Constatation de l'exécution des prestations

9.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison ou de l'exécution des prestations dans les conditions prévues à l'article 23.1 du CCAG-FCS.

La réception des repas est effectuée à la cantine du Groupe Scolaire Primaire Jean Aicard et du groupe scolaire Primaire Antoine de St Exupéry, par un agent municipal dûment désigné, qui vise et appose sa signature sur le bulletin de livraison dont un duplicata est remis au livreur de la société prestataire. Ce duplicata vaut procès-verbal de réception.

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, prises de température.

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 et déduction de frais

Par dérogation au CCAG FCS (fournitures courantes et services - article 14 FCS), tout retard dans les mises à disposition des repas, susceptible de gêner gravement le service, signalé par lettre recommandée non suivie d'effets, imputable à la seule responsabilité du titulaire, entraînera une pénalité d'un montant forfaitaire calculé sur la base de 10% du montant des services correspondants.

Les pénalités seront appliquées notamment pour les manquements suivants :

- Prestations non conformes aux règlements sanitaires départementaux, ou prescription en matière de nutrition
- Dégradation de la qualité ou des quantités mentionnées au cahier des charges
- Défaillance dans les obligations imposées par le présent contrat
- Retard dans la mise en œuvre de la prestation.

Il sera également fait application d'une pénalité forfaitaire de 100€, par manquement, pour non-respect du chapitre III du CCTP. Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Dans l'hypothèse où la collectivité se trouverait, du fait de la non-exécution du marché par la société prestataire, dans l'obligation de s'adresser à un autre fournisseur ou de préparer elle-même un repas froid, les dépenses en résultant seraient automatiquement déduites de la plus proche facture présentée par la société prestataire.

Toutefois, la carence répétée de la société prestataire entraînera la résiliation dans les conditions prévues à l'article 17 ci-après du marché, après un premier avertissement de la commune par lettre recommandée avec accusé de réception puis notification de résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

La commune peut décider de surseoir, partiellement ou totalement, à l'application de ces pénalités en cas de circonstances exceptionnelles (accident du véhicule, sinistre grave dans la cuisine centrale,).

12 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier avant la notification de l'accord-cadre, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation et plus particulièrement couvrant les risques d'intoxication alimentaire (responsabilité civile "après livraison").

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

13 - Résiliation du contrat

13.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies au chapitre 7 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 L2141-1 à L2141.12 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 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 Toulon 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.