

**MARCHES PUBLICS
DE FOURNITURES**

Fournitures de denrées alimentaires pour le restaurant scolaire

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
C.C.A.P.**

Marché 135.2019.004

CAHIER DES CLAUSES

ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

SOMMAIRE

| | | Pages |
|--------------------|---|-----------------------------|
| Article 1. | Dispositions générales | 3 |
| Article 1.01 | Objet du marché | 3 |
| Article 1.02 | Forme du marché | 3 |
| Article 1.03 | Tranches et lots | 3 |
| Article 1.04 | Montants minimums et maximums annuels | 4 |
| Article 1.05 | Durée du marché | 4 |
| Article 1.06 | Procédure de consultation et validité des offres | 5 |
| Article 1.07 | Sous-traitance | 5 |
| Article 2. | Pièces constitutives du marché | 5 |
| Article 3. | Délais et conditions d'exécution | 6 |
| Article 3.01 | Délais d'exécution | 6 |
| Article 3.02 | Clauses particulières | 7 |
| Article 4. | Conditions de livraison | 7 |
| Article 5. | Opérations de vérifications – Décisions après vérifications | 8 |
| Article 5.01 | Vérifications quantitatives | 8 |
| Article 5.02 | Vérifications qualitatives | 8 |
| Article 6. | Modalités de détermination des prix | 9 |
| Article 6.01 | Procédure d'ajustement par référence aux tarifs ou aux barèmes : | 9 |
| Article 6.02 | Modalités par lot : _____ | Erreur ! Signet non défini. |
| Article 7. | Avances | 10 |
| Article 8. | Paiement – Etablissement de la facture | 10 |
| Article 8.01 | Paiement et délai de paiement : | 10 |
| Article 8.02 | Acceptation de la facture par le représentant du pouvoir adjudicateur : | 11 |
| Article 9. | Comptable assignataire des paiements | 11 |
| Article 10. | Résiliation du marché | 11 |
| Article 11. | Pénalités | 12 |
| Article 12. | Obligations du titulaire | 12 |
| Article 12.01 | Aspects juridiques, Assurances | 12 |
| Article 12.02 | Obligation de discrétion | 13 |
| Article 12.03 | Dispositions applicables en cas de titulaire étranger | 13 |
| Article 12.04 | Etats récapitulatifs | 14 |

Article 1. Dispositions générales

Article 1.01 Objet du marché

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives à leur résiliation sont applicables à ce marché, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et dans le Cahier des Charges.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent les prestations ci-dessous désignées :

La fourniture et la livraison denrées alimentaires nécessaires au bon fonctionnement du Restaurant scolaire de CAZERES/GARONNE.

Classification CPV : Objet principal : 15000000-8

Il est expressément demandé de joindre les fiches techniques complètes des différents produits.

Article 1.02 Forme du marché

Le présent marché est un marché à bons de commandes passé en application des articles du Code de la Commande Publique, avec un montant minimum et un montant maximum mentionné à l'article 1.04 établi sur la base du «**Bordereau de Prix**» en **annexe**.

Le présent marché est un marché fractionné à bons de commande. L'ensemble des prestations faisant l'objet du marché est susceptible de varier dans les limites annuelles suivantes :

Montant minimum : 60 000 euros H.T.

Montant maximum : 180 000 euros H.T.

Article 1.03 Tranches et lots

Les fournitures objet du présent marché sont réparties en huit lots.

Lot 01 : Produits surgelés ou congelés ;

Lot 02 : Viandes et abats de volaille, frais ou réfrigérés ;

Lot 03 : Viandes de boucherie et charcuterie frais ou réfrigérés ;

Lot 04 : Saucisserie ;

Lot 05 : Légumes préparés réfrigérés ;

Lot 06 : Produits de la mer et d'eau douce ;

Lot 07 : Epicerie ;

Lot 08 : Produits laitiers et avicoles ;

Lot 09 : Pâtes fraîches ;

Lot 10 : produits surgelés ou congelés BIO ;

Lot 11 : Viandes et abats de volaille, frais ou réfrigérés BIO ;

Lot 12 : Epicerie BIO ;

Lot 13 : Produits laitiers et avicoles BIO ;

Lot 14 : Yaourts BIO ;

Lot 15 : Pâtes fraîches BIO

Article 1.04 Montants minimums et maximums annuels donnés à titre indicatifs

| LOTS | Montant € HT à titre indicatif | |
|--|--------------------------------|----------------|
| | Minimum | Maximum |
| 1 Produits surgelés ou congelés | 7 500 | 20 000 |
| 2 Viandes et abats de volaille, frais ou réfrigérés | 10 000 | 20 000 |
| 3 Viande de boucherie et charcuterie frais ou réfrigérés | 10 000 | 20 000 |
| 4 Saucisserie | 5 000 | 10 000 |
| 5 Légumes préparés réfrigérés | 3 000 | 9 000 |
| 6 Produits de la mer et d'eau douce | 1 000 | 3 000 |
| 7 Epicerie | 9 000 | 20 000 |
| 8 Produits laitiers et avicoles | 2 000 | 8 000 |
| 9 Pâtes fraîches | 1 000 | 3 000 |
| 10 Produits surgelés ou congelés BIO | 7 500 | 15 000 |
| 11 Viandes et abats de volaille, frais ou réfrigérés BIO | 5 000 | 15 000 |
| 12 Epicerie BIO | 7 000 | 19 000 |
| 13 Produits laitiers et avicoles BIO | 2 000 | 8 000 |
| 14 Yaourts BIO | 1 500 | 5 000 |
| 15 Pâtes fraîches BIO | 1 000 | 3 000 |
| TOTAL HT | 72 500 | 198 000 |
| | | |

Article 1.05 Durée du marché

Ce marché est conclu pour une durée de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31.12.2023 et renouvelable 1 fois par reconduction expresse.

Le marché est un marché à bons de commande avec fixation de montants minimum et maximum annuels de prestation en valeur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché alors le délai d'exécution ne pourra dépasser 15 jours.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont :

Monsieur Michel OLIVA, Maire de CAZERES :

Madame Amaya IDARRETA, responsable de la cuisine Centrale ;

Madame Jeanine RAYMOND, adjointe à la cantine ;

Madame Marie-Anne DRIEF, adjointe au Maire – responsable des écoles ;

Du fait des élections municipales en 2020, le nom des élus est susceptible de changer. Ainsi les personnes habilitées à signer les bons de commande après les élections de 2020, concernant les élus, il s'agira de Monsieur ou Madame le Maire, l'adjoint(e) en charge des affaires scolaires et l'adjoint(e) aux festivités.

Les quantités à fournir sont définies par les bons de commande.

Chaque bon de commande sera établi à partir de la liste des fournitures indiquées aux Bordereaux des prix unitaires annexés avec mention des fournitures éventuelles sur catalogue et précisera les quantités et la date de livraison.

L'accord sur un devis établi par le prestataire pourra être accepté comme bon de commande. Les procédures de commande électronique pourront être utilisées.

La nature des divers articles prévus (qualité, grammage...) est définie par les bordereaux de prix annexés et le cahier des clauses techniques particulières.

Les quantités figurant sur ces détails quantitatifs estimatifs de prix ne sont données qu'à titre indicatif et le fournisseur ne sera en aucun cas admis à réclamer une indemnité quelconque en raison des quantités à fournir en plus ou en moins qui pourront exister entre ces indications et les produits réellement commandés.

L'engagement de la collectivité ne vaut que sur le montant total minimum annuel.

Article 1.06 Procédure de consultation et validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

Article 1.07 Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur avant l'exécution de la prestation sous-traitée.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies aux articles 112 à 117 du Code des Marchés Publics.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 29 et suivants du CCAG-FS)

Article 2. Pièces constitutives du marché

Les pièces constituant le marché sont les suivantes :

2.1 Pièces particulières :

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- l'**acte d'engagement** et ses annexes dont les bordereaux de prix ;
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P.), à accepter sans modification
- le **Cahier des Charges** dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi;
- un **catalogue** illustré accompagné obligatoirement du **tarif** public en vigueur, de toutes les références et rabais consenti ;
- les **fiches techniques** avec les informations nutritionnelles, certification et agréments
- les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché,
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. décret du 14 mai 1991 modifié par arrêté du 19 janvier 2009).

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par avenant.

2-2 – Les parties contractantes

Au sens du présent document :

- le pouvoir adjudicateur, " personne publique " contractante, est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire ;
- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché avec la personne publique ;

Le représentant du pouvoir adjudicateur est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché.

Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représenté par :

Madame Amaya IDARRETA, responsable de la cuisine Centrale ;
Madame Jeanine RAYMOND, adjointe à la cantine ;
Madame Marie-Anne DRIEF, adjointe au Maire – responsable des écoles ;

D'une part la Commune de CAZERES représentée par Monsieur le Maire – Michel OLIVA- et désigné comme représentant du pouvoir adjudicateur.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent CCAP par l'expression « le titulaire », « l'entreprise » ou « le fournisseur ».

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci.

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification du marché. Si le représentant du titulaire vient à changer, le représentant du pouvoir adjudicateur en est averti.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ;

Le comptable assignataire est le Trésorier de CAZERES/GARONNE.

Article 3. Délais et 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 avec leurs éventuelles modifications en cours de marché).

Article 3.01 Délais d'exécution

Le délai d'exécution part de la **date d'envoi de l'ordre de service (bon de commande)**.

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Le délai d'exécution et de livraison de chaque commande commence à courir à compter de la date de notification du bon ou de la remise du bon de commande correspondant transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail. Toute commande effectuée par téléphone est confirmée par l'envoi de l'original du bon de commande.

Les bons de commande sont signés de Monsieur le Maire ou de toute autre personne habilitée art 1.6, et 2.2. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Les bons de commande seront émis **8 jours minimum avant la date de livraison souhaitée sauf si le candidat s'est engagé dans son offre sur des délais de livraison plus courts**, auquel cas il convient de se référer au délai inscrit à l'acte d'engagement.

Si le bon de commande n'a pas précisé le délai d'exécution de la commande, le délai d'exécution est de huit jours.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bulletin de livraison.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent marché et dans les bons de commande émis à cet effet.

PENALITES DE RETARD

Dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une livraison dans les délais impartis ou n'aurait pas remplacé selon le délai indiqué, une livraison refusée, la Commune de CAZERES se réserve le droit de la requérir, auprès d'une autre entreprise de son choix.

Auquel cas, et à titre de pénalité, la différence entre le prix réellement payé et celui résultant de l'application du présent marché sera mis à la charge du titulaire du marché.

La diminution des dépenses ne lui profite pas. De plus une pénalités de 200 € pourra être appliquée.

Cependant, lorsque le titulaire du marché est dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, du fait d'un événement de force majeure ou du fait de l'administration, une prolongation peut éventuellement lui être accordée, en respectant le délai maximal d'exécution d'un bon de commande.

Par fait de l'administration, on entend notamment, la possibilité de modifier les délais par la Mairie en particulier si :

- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue du fait de la personne publique.

La Mairie informe le titulaire, par courrier, télécopie ou mail, de toutes les modifications de cet ordre.

Le titulaire doit alors signaler à la personne responsable du marché, par télécopie (ou courriel), sans délai, dès qu'il en a connaissance, les causes échappant à sa responsabilité, qui l'empêchent de respecter les délais prévus.

La personne publique se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande. Cette décision de la personne publique est notifiée par tout moyen écrit au titulaire.

Toute décision de refus de la Mairie doit être notifiée par écrit.

Article 3.02 Clauses particulières

Certains produits, assujettis à des commandes ponctuelles ou de faible quantité, ne figurent pas dans les soumissions.

Ces commandes n'auront lieu que si le service de la Cuisine Centrale Municipale en a l'utilité dans la composition de ses menus.

Pour répondre à ces besoins, chaque soumissionnaire devra prévoir dans son dossier outre une proposition de prix pour les produits mentionnés sur le bordereau de prix, **un % de rabais sur l'ensemble de son catalogue ou de son prix de vente direct.** Cf. Art 6

Article 4. – CONDITIONS DE LIVRAISON

Article 4.01

Le titulaire du marché devra scrupuleusement respecter les indications portées sur les bons de commandes et effectuer la livraison des produits demandés sur présentation des « dits » bons, à l'exclusion de tout autre document.

La livraison s'effectue directement à la cuisine centrale de CAZERES sise « Rue des Capucins » et éventuellement dans le satellite de restauration de l'école « Croix de l'Olivier » Rue du Mont-Vallier. Le poids des articles livrés s'entend net de tout emballage et/ou enveloppe.

Article 4.02

Tout article fourni sans présentation d'un bon de commande restera à la charge du titulaire du marché, sans que ce dernier n'ait un quelconque recours contre la Commune de CAZERES.

Article 4.03

La fourniture commandée doit être livrée accompagnée du bon de livraison correspondant chiffré

Article 4.04

La fourniture commandée doit être livrée selon les dispositions suivantes :

Les livraisons pourront s'effectuer à partir de 6h00 à 8h30 et de 9h15 jusqu'à 10h30, le mercredi de 7 h 00 à 8 h 30 et de 9 h 15 jusqu'à 10 h 30.

Des horaires différents pourront être fixés **à titre dérogatoire ponctuellement** pour des motifs particuliers relevant de la collectivité ou du fournisseur mais dans ce cas, après validation par le responsable du service restauration scolaire.

D'autre part, en raison du passage des enfants sur les parkings pour l'accès aux écoles, l'ALAE/ALSH et le **danger** que représente la présence simultanée de véhicules, les livraisons sur la Cuisine Centrale ne sont **strictement pas autorisées de : 8h30 à 9h15mn et de 11h30 mn à 12h15mn**

Le fournisseur devra indiquer sur l'Acte d'Engagement les jours et heures de livraison de son entreprise.

Le transport et la distribution des marchandises se réalisent aux risques et périls du fournisseur et sans frais pour la ville de CAZERES.

**Le nombre de retards de livraisons ou d'impossibilité de fournir des produits
ne devra pas dépasser le chiffre de 2 (deux)
Après quoi, le marché pourra être résilié par simple décision du représentant du pouvoir
adjudicateur.**

Article 5. Opérations de vérifications – Décisions après vérifications

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Les opérations de vérifications qualitatives et quantitatives, d'admissions des prestations seront effectuées par la personne qui réceptionne les marchandises. Les livraisons ne seront définitivement reçues que lorsqu'elles auront été examinées et acceptées par cette personne. Toute marchandise de mauvaise qualité, non conforme au marché ou à la commande sera refusée et le fournisseur sera tenu de la remplacer sans frais.

Tout élément pouvant introduire un risque sanitaire sera relevé et la marchandise sera soit refusée, soit consignée dans les locaux de la collectivité dans l'attente de l'avis d'un représentant des services vétérinaires de la Haute-Garonne.

Article 5.01 Vérifications quantitatives

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

En cas de quantité insuffisante, le fournisseur devra organiser la livraison des reliquats sans délais.

Article 5.02 Vérifications qualitatives

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché.

Le non respect des conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments entraînera le refus de la marchandise et le fournisseur sera tenu de la remplacer sans délais.

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le représentant de l'administration qui signe les bons de livraison.

Les contrôles qualitatifs systématiques consistent à vérifier visuellement ou par le biais de prélèvements en vue d'analyse de laboratoire, que les denrées :

- correspondent aux caractéristiques des produits demandés,
- proviennent de l'établissement visé au marché,
- n'ont subi aucune altération ou détérioration au cours du stockage et / ou du transport,
- ne présentent pas d'odeur, de couleur ou de goût anormaux,
- soient conditionnées dans des emballages en parfait état de propreté et qu'ils n'aient pas été ouverts avant la livraison,
- que le conditionnement réponde aux normes d'étiquetage en vigueur,
- que la température à cœur des denrées soient conformes aux normes en vigueur.

En cas de doute, le restaurant scolaire de CAZERES se réserve le droit de procéder au prélèvement stérile d'un échantillon, conditionné individuellement et transporté à température réglementaire jusqu'au laboratoire accrédité (Laboratoire Départemental d'Hygiène et d'Analyse de Haute-Garonne), pour rechercher les germes présents, notamment les coliformes fécaux, staphylococcus aureus, anaérobies sulfite-réducteur à 46°, salmonelles ssp, listéria, flore totale à 30°. Les frais d'analyse seront à la charge du fournisseur ; ils seront donc refacturés.

Si les fournitures ne sont pas conformes aux modèles types retenus, ou si les composants utilisés pour la fabrication ne respectent pas les minima de qualité requis, ils seront refusés et tenus à la disposition du fournisseur qui devra les retirer dans les quarante-huit heures sans qu'il puisse en réclamer le paiement, et les remplacer dans les quatre jours sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues à l'article 12 du présent C.C.A.P.

Article 6. Modalités de détermination des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Ils tiennent compte des frais d'emballage et de livraison dans la commune de CAZERES.

Tous les prix s'entendent franco de port et d'emballage, T.V.A. en sus. Les marchés sont traités à prix unitaires qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le prix des produits prévus dans le marché sont des prix à l'unité, au kilogramme ou au litre précisé aux BPU.

ARTICLES NON PREVUS AUX TABLEAUX ANNEXES :

Le fournisseur est tenu de joindre à l'acte d'engagement son catalogue illustré et son catalogue tarif public en vigueur lors du dépôt des offres.

Si pendant le déroulement du marché, des achats d'articles non prévus dans les bordereaux estimatifs annexés à l'acte d'engagement (Produits de base / Produits éco responsables issus de la culture biologique Bio) devaient s'effectuer, ces articles seraient alors commandés sur le catalogue annuel.

Le fournisseur mentionnera sur l'acte d'engagement la remise générale consentie sur tous les articles figurant sur le catalogue. Cette remise sera fixe pour la durée de l'exécution du marché.

Le catalogue et les tarifs correspondants du candidat devront être remis gratuitement à la notification du marché.

Article 6.01 Procédure d'ajustement par référence aux tarifs ou aux barèmes :

☞ **Pour les lots établis à prix fermes** du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, au-delà : révisibles par périodes de douze mois. Le soumissionnaire établira des propositions de prix unitaires Hors Taxes.

L'ensemble des lots est conclu à prix fermes pour la durée du marché soit du 01 janvier 2020 au 31 décembre 2020, et révisable pour les autres années selon la formule générique :

$$P_n = P_o \times I_n / I_o$$

Avec

P_n = prix révisé ;

P_o = prix HT initial de l'offre ;

I_n = moyenne des indices des 6 premiers mois connus de l'année N-1, soit janvier à mai 2020 pour une révision au 1^{er} janvier 2021 ;

I_o = dernier indice connu au moment de la précédente révision, soit 31.12.2019 pour révision au 1^{er} janvier 2021.

ET ainsi de suite pour les autres années.

Les prix unitaires hors taxe s'entendent marchandises rendues franco de port et d'emballage, dans les divers lieux de stockage désignés dans le règlement de consultation.

La taxe à la valeur ajoutée en vigueur au moment de la fourniture sera toujours calculée sur le montant H.T de la facture.

Le tarif de référence des denrées alimentaires est celui relatif au prix de référence de l'indice INSEE IPGA n° 1503460.

Les prix sont fermes pour une période de douze mois.

CLAUSE DE SAUVEGARDE : La Mairie de CAZERES se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarifs, lorsque ce changement de tarif conduit à une augmentation supérieure à 5 % des prix HT.

Article 7. Avances

Les avances forfaitaires sont régies par le code des marchés publics (article 87).
Il ne sera pas alloué d'avance facultative.

Article 8. Paiement – Etablissement de la facture

Le titulaire remet au représentant du pouvoir adjudicateur une **facture en format papier, en trois exemplaires** précisant les sommes en euros Hors Taxes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Le délai de paiement des factures est de 30 jours suivant la date de réception de la facture.

Pour le site de livraison, le fournisseur devra établir **un bon de livraison chiffré à chaque livraison**.

Les factures au nom de la Commune de CAZERES, devront être impérativement envoyées par courrier ou par mail mensuellement au siège de la Mairie.

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- le nom et l'adresse du titulaire
- le numéro SIRET
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire
- la date d'établissement de la facture
- le détail des prestations exécutées
- la date des prestations exécutées et **le service bénéficiaire**
- La désignation des produits.
- Les quantités par produit.
- Les prix unitaires H.T. conformes à ceux mentionnés dans l'Acte d'Engagement
- Le montant des rabais s'il y a lieu.
- le n° du marché et le n° du bon de commande
- le montant hors T.V.A et le montant de la T.V.A
- Le taux de remise et son montant
- Le montant total des fournitures livrées.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2020) devront parvenir à la Ville de CAZERES avant le 08 décembre 2020. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 13 décembre 2016. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes de reconduction éventuelle

Sur une même facture, ne pourront apparaître que les fournitures ou articles commandés par un seul bon de commande.

Si la totalité de la commande n'est pas livrée en une seule fois, le titulaire pourra :

- soit adresser des factures partielles correspondant à chaque livraison,
- soit adresser une facture récapitulative, regroupant plusieurs livraisons se rapportant à un seul bon de commande.

Article 8.01 Paiement et délai de paiement :

Le fournisseur retenu pour le Marché devra fournir :

- le n° d'immatriculation SIRET
- l'identité bancaire

Les délais de paiement sont définis à l'article 98 du code des marchés publics soit 30 jours au plus tard après la remise par le fournisseur de sa facture au service sus cité, et réception de la livraison prévue au bon de commande, sous réserve de la conformité de la facture et des articles livrés.

Si le délai de mandatement est respecté, le titulaire du marché ne pourra en aucune manière engager la responsabilité de la commune en cas de retard dans le virement des sommes dues.

Article 8.02 Acceptation de la facture par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le montant total des mandatements effectués au profit d'un sous-traitant ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

Le mandatement de la somme arrêtée intervient dans un délai de trente jours courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, le représentant du pouvoir adjudicateur fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

En cas de non-respect du délai de paiement et si le dépassement est dû à la personne publique contractante ou à un de ses partenaires ou au comptable public, des intérêts moratoires sont dus de plein droit. Ils sont calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle ils commencent à courir, augmenté de sept points (décret n° 2008-1550 du 31 décembre 2008).

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire.

Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou un nouvel extrait K-bis. S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Article 9. Comptable assignataire des paiements

Le Comptable assignataire des paiements est Monsieur le Trésorier de CAZERES/GARONNE Place Jules Ferry 31220 CAZERES/GARONNE.

Article 10. Résiliation du marché

Le marché pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties 2 mois avant chaque échéance principale annuelle sans conditions et sans pénalités.

Le marché peut être résilié à tout moment par la personne publique suite à une faute ou défaillance du titulaire du marché, selon les dispositions du CCAG-FCS.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 43 ,44, 45 et 46 et à l'article 47 du Code des Marchés Publics peut entraîner, par décision du représentant du pouvoir adjudicateur, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire. 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 au fournisseur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché prise conformément aux dispositions du CCAG- Fournitures courantes et Services.

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du code des marchés publics, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 du code des marchés publics.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mise à sa charge par le présent marché autorise la personne responsable des marchés, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, résilier celui-ci de plein droit, ce sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en raison du préjudice subi par elle.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

Article 11. Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, sur simple décision du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, une pénalité de 200 € dans les cas suivants :

- **retard** de plus de trois jours pour effectuer une livraison de marchandise;
- **interruption** de la prestation suite à toute raison imputable au prestataire ;
- constat de **l'indisponibilité** des marchandises, la pénalité se décomptera par tranche journalière d'indisponibilité ou de retard dans les délais de livraison
- **rejet** de marchandise non remplacée dans les quatre jours
- **impossibilité de faire face à une demande du service**

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat, des cas précités, par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où l'approvisionnement de la cuisine centrale de la Commune serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Commune de CAZERES se réserve le droit de résilier le présent marché sans indemnité pour le titulaire. Le nombre de retards de livraisons ou d'impossibilité de fournir des marchandises ou de remplacer des produits refusés ne devra pas dépasser le chiffre de 2 (deux). Les autres pénalités sont inscrites dans le Cahier des Charges.

Article 12. Obligations du titulaire

Article 12.01 Aspects juridiques, Assurances

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble de ses responsabilités civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers, y compris aux personnes transportées, encourus au titre de son activité (en cas de faute, omission, dommages aux tiers dans l'exercice de sa mission, garantie des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, assistance rapatriement ainsi que toutes les autres assurances complémentaires nécessaires à son activité).

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette **obligation d'assurance**.

Le titulaire doit être en mesure de justifier des assurances garantissant sa **responsabilité** et celle de ses représentants intervenant dans l'exécution des prestations, en cas d'accidents ou de dommages du fait de ses installations ou préposés lors de l'exécution du présent marché. La garantie doit être suffisante.

Sera également fournie une attestation pour toutes les autres assurances complémentaires que le candidat aurait souscrites.

Le titulaire fournira une copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement de ces dernières.

La Mairie, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers par le transporteur.

Litiges

Le droit français est seul applicable.

Tous les documents, inscriptions sur produit, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français. Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché et qui ne pourrait être résolu à l'amiable relèvera du ressort du tribunal administratif de Toulouse. En tout état de cause la procédure et les formalités à observer sont celles prévues au CCAG- - Fournitures courantes et Services.

En cas de contestation sur la qualité commerciale de la marchandise, il sera fait appel à l'arbitrage du Laboratoire Départemental, à la D.S.V du Département, ou à la D.G.C.C.R.F.

En cas de litiges, seront seuls compétents :

- Le Comité Consultatif de règlement amiable des litiges.
- Le tribunal administratif de Toulouse

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse rue Raymond IV (31000). En tout état de cause la procédure et les formalités à observer sont celles prévues au CCAG- - Fournitures courantes et Services.

Le présent C.C.A.P. déroge dans ses articles 3 et 12 à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. » dans ses articles 4 et 6 à l'article 29 du C.C.A.G. « F.C.S. »

Preuve : administration et portée

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Les contractants conviennent de conserver les messages ainsi échangés pour l'exécution du présent de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du code civil.

Article 12.02 Obligation de discrétion

Le soumissionnaire est tenu au secret professionnel et s'interdit de divulguer les informations et documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de son intervention pour la personne publique.

Le titulaire du marché peut recevoir, à titre de communication, des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché.

Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

Le titulaire du marché peut recevoir à titre de communication des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché. Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

Article 12.03 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte est l'euro.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au présent marché doivent être rédigés en français.

Article 12.04 Etats récapitulatifs

Le titulaire s'engage à transmettre **sur fichier Excel, les états trimestriels récapitulatifs détaillés des opérations** enregistrées auprès de la Mairie,

- **par commandes** (à titre indicatif : montant/ date ou fréquence/ produits/ qté),
- **par nature et produit.** (à titre indicatif : qté/montant/fréquence)

Les états doivent être adressés spontanément à la Mairie de CAZERES tous les trimestres.

A....., le.....

« *Lu et approuvé* »

(Mention manuscrite, signature et cachet du soumissionnaire).

**ECHANTILLONS A FOURNIR AU RESTAURANT SCOLAIRE DES CAPUCINS sis rue des Capucins à 31220
CAZERES/GARONNE**

POUR LE 12 NOVEMBRE 2019 AVANT 8 H 00

| Numéro lot | Echantillon du produit | Quantités |
|------------|----------------------------|------------------|
| LOT N° 1 | Tomates farcies | 3 tomates |
| | Filet meunière | 3 filets |
| | Friand fromage | 3 friands |
| | Cordon bleu | 3 cordon bleu |
| | Eclair au chocolat | 3 éclairs |
| | Gâteau basque | 1pièce 1 kg |
| LOT N° 2 | Poulet entier découpé en 6 | 1 pièce |
| LOT N° 3 | Saucisse fraîche | 1 kg |
| LOT N° 4 | Pâté fin | 200 g |
| LOT N° 5 | Salade | 1 sachet |
| LOT N° 6 | Soupe de poisson | 1 litre |
| LOT N° 7 | Pâte à tartiner | 6 pièces de 20 g |
| | Jus de pomme | 1 litre |
| | Jus de raisin | 1 litre |
| | Jus d'orange | 1 litre |
| LOT N° 8 | Petits suisse | 6 pots |
| LOT N° 9 | Ravioli boeuf | 1 sachet |
| LOT N° 10 | Printanière de légumes | 1 kg |
| LOT N° 11 | Escalope de dinde | 1 kg |
| LOT N° 12 | Compote poire | 1 boîte |
| | Compote pomme | 1 boîte |
| | Mayonnaise | 1 poche |
| LOT N° 13 | Crème dessert chocolat | 6 pots |
| LOT N° 14 | Yaourts sucré vanille | 6 pots |
| LOT N° 15 | Tagliatelles | 1 sachet |
| | | |
| | | |