



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

**FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES POUR LE
RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE DRAP**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

(C.C.A.P.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1- DISPOSITION GENERALE

- 1.01 Objet du marché
- 1.02 Forme du marché
- 1.03 Tranches et lots
- 1.04 Montant maximum annuel
- 1.05 Durée du marché
- 1.06 Procédure de consultation et validité des offres
- 1.07 Sous-traitance

ARTICLE 2- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

ARTICLE 3- DELAI ET CONDITION D'EXECUTION

- 3.01 Délai d'exécution
- 3.02 Clauses particulières

ARTICLE 4- CONDITIONS DE LIVRAISON

ARTICLE 5- OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

- 5.01 Vérifications quantitatives
- 5.02 Vérifications qualitatives

ARTICLE 6- MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

- 6.01 Procédure d'ajustement par référence aux tarifs ou aux barèmes
- 6.02 Modalités par lot

ARTICLE 7- AVANCES

ARTICLE 8- PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

- 8.01 Paiement et délai de paiement
- 8.02 Acceptation de la facture par le représentant du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 9- COMPTABLE ET ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS

ARTICLE 10 -RESILIATION DU MARCHÉ

ARTICLE 11 -PENALITES

ARTICLE 12- OBLIGATIONS DU TITULAIRE

- 12.01 Aspect juridiques, Assurances
- 12.02 Obligation de discrétion
- 12.03 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger
- 12.04 Etats récapitulatifs

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.01 – Objet du marché

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générale (C.C.A.G.) applicable 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 la Commune de DRAP.

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 accord cadre passé en application de l'article 80 du décret n02016-360 du 25 mars 2016, avec 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

Montant maximum : 313 000 euros H.T.

Article 1.03 – Tranches et lots

Les fournitures objet du présent marché sont répartis en 7 lots.

Lot 1 : Produits laitiers, épicerie, confitures, conserves, produits frais ;

Lot 2 : Fruits et légumes ;

Lot 3: Boissons ;

Lot 4: Pains

Lot 5: Œufs ;

Lot 6: Surgelés ;

Lot 7 : Produits bio ;

Article 1.04 – Montants maximums annuels

N° du Lot	Désignation du lot	Montant maximum HT en €
1	PRODUITS LAITIERS- EPICERIE-CONFITURES- CONSERVE- PRODUITS FRAIS	130 000€
2	FRUITS ET LEGUMES	75 000€
3	BOISSONS	7 000€
4	PAINS	15 000€
5	OEUFS	1 000€
6	SURGELES	70 000€
7	PRODUITS BIO	15 000€

Article 1.05 – Durée du marché

Ce marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 01 juillet 2018 jusqu'au 30 juin 2019 et renouvelable 3 fois annuellement par reconduction expresse.

Le marché est un marché accord-cadre avec fixation de montants maximums 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 pas dépasser 15 jours.

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 de prix unitaires annexés avec mention des fournitures éventuelles sur catalogue et précisera les quantités et la date de livraison.

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

Le nombre de repas annuel est fixé à environ 75 000.00 repas.

Concernant tous les lots sauf le lot n°3, la commune souhaite que les circuits d'approvisionnement soient le plus court possible par rapport au site de restauration scolaire.

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.

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
- ✓ Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, à accepter sans modification
- ✓ Le **Bordereau de Prix Unitaire** à compléter.
- ✓ 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, applicable aux prestations faisant l'objet du marché,
- ✓ Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières**, à accepter sans modification

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 public ;

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 représenter par :**

Madame Séverine Schneider, responsable achat de la cuisine centrale ;

Monsieur Julien Picot, responsable du service finances ;

Monsieur Jean Michel Hugues, DGS ;

Monsieur Robert Nardelli, Maire de Drap ;

Seuls habilités à signer les bons de commande.

D'un par la commune de Drap représentée par Monsieur le Maire – Robert NARDELLI – 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 désigné, 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 ;
- A la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- A 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 Contes.

ARTICLE 3. DELAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date avec leurs éventuelles modifications en cours de marché).

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 par Monsieur le Maire ou 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 8 jours.

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

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devra 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, le Commune de Drap 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 pénalité 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.

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 la 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

4.01

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

La livraison s'effectue directement à la cuisine centrale de Drap. Le poids des articles livrés s'entend net de tout emballage et/ou enveloppe.

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 Drap.

4.03

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

4.04

La fourniture commandée doit être livrée selon les dispositions suivantes :

Les livraisons pourront s'effectuer à partir de 6h30 à 9h00.

Des horaires différents pourront être fixés à **titre dérogatoire ponctuellement** pour des motifs particuliers relevant de la collectivité ou du fournisseur.

De plus, le livreur devra dé filmer la palette et décharger sur roller fournit par la collectivité.

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 Drap.

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

ARTICLE 5. OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATION

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

Les opérations de vérifications qualitatives et quantitatives, d'admission 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 des Alpes-Maritimes.

5.01- Vérifications quantitatives

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler 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.

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 Drap se réserve le droit de procéder au prélèvement stérile d'un échantillon, conditionné éventuellement et transporté à température réglementaire jusqu'au laboratoire accrédité, 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 qualités requis, ils seront refusés et tenus à la disposition du fournisseur qui devra les retirer dans les 48 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 CCAP.

ARTICLE 6. MODALITES DE DETERMINATION 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 Drap.

Tous les prix s'entendent franco de port et d'emballage, TVA 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 proposé aux BPU.

Lots à prix fermes :

Les prix seront fermes, pour la durée du marché, pour les produits de base, catalogue ou option pour tous les lots suivants sauf pour le lot n° 2 Fruits et légumes.

La période étant au plus égale à 12 mois, les prix ne pourront pas être actualisés.

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 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.

6.01 -Procédure d'ajustement par référence aux tarifs et barèmes :

- Etablissement de l'offre, et des prix de règlement :
 - ✓ Pour les lots établis à prix fermes durant l'année civile au-delà : actualisables par périodes de douze mois. Le soumissionnaire établira des propositions de prix unitaires Hors Taxes.

Mois d'établissement des prix du marché :

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de janvier, ce mois est appelé « mois zéro » (M0).

Tous les prix de soumission sont actualisables par référence, soit aux tarifs ou barèmes de fournisseur, soit suivant les modalités ci-dessous.

- Procédure d'ajustement et d'actualisation par référence aux tarifs ou aux barèmes :
 - ✓ Ces tarifs devront être déposés avec indication précise de la rubrique concernée :
 - Au moment de la soumission
 - A chaque demande d'ajustement

- ✓ Lots à prix fermes sur une période de 12 mois :

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

Les prix sont fermes sur une période de 12 mois.

L'actualisation éventuellement proposée avant le terme de la deuxième année, ne sera effective que dans le cas d'une reconduction expresse du marché par le pouvoir adjudicateur.

COEFFICIENT D'AJUSTEMENT /

Prix M0 x indice M1/ indice M0 = Prix M1

M0 = mois précédant

M1 = mois en cours

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la durée du marché.

6.02- Modalités par lots

N° de lot	Désignation du lot	
1	Produits laitiers, épicerie, confitures, conserves-frais	FERME
2	Fruits et légumes	ACTUALISABLE
3	Boissons	FERME
4	Pains	FERME
5	Œufs	FERME
6	Surgelés	FERME
7	Produits bio	FERME

CLAUSE DE SAUVEGARDE : La Mairie de DRAP 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 marché 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 format papier, ou sous format dématérialisé** 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 Drap, devront être impérativement mensuellement à l'adresse 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
- ✓ Le 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 HT 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 TVA et le montant de la TVA
- ✓ 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 devront parvenir à la Ville de Drap avant le .10 décembre. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans les mêmes temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 13 décembre. 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.

8.01- Paiement et délai de paiement

Le fournisseur retenu pour le Marché devra fournir :

- ✓ Le n° 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.

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 KBIS. 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 paiement 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 Contes – 9 rue Marius Pencenat – 06390 CONTES.

ARTICLE 10. RESILIATION DU MARCHE

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- FCS.

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 une 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 de 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 prévue par la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

ARTICLE 11. PENALITES

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 disponibilité des marchandises, la pénalité se décomptera par tranche journalière d'indisponibilité ou de retard dans les délais de livraison.
- ✓ Rejet de marchandise non remplacé 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, anomalies, litiges...), la commune de Drap se réserve le droit de résilier le présent marché sans indemnité pour le titulaire. Le nombre de retards de livraison ou d'impossibilité de fournir des marchandises ou de remplacer des produits refusés ne devra pas dépasser le chiffre de 2. Les autres pénalités sont inscrites dans le Cahier des Charges.

ARTICLE 12. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.01- Aspect 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 complémentaires nécessaires à son activité).

Le titulaire est tenu de faire assurer ses frais, préalablement à leur mise à 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 Nice. En tout état de cause la procédure et les formalités à observer sont celles prévues au CCAG- FCS.

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

En cas de litiges, seront seuls compétents :

- ✓ Le tribunal administratif de Nice.

Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du Tribunal administratif de Nice- 33 bd Franck Pilate – CS09706 – 06359 Nice Cedex 4. En tout état de cause la procédure et les formalités à observer sont celles prévues au CCAG-FCS.

Le présent CCAP déroge dans ses articles 3 et 12 à l'article 14 du CCAG-FCS dans ses articles 4 et 6 à l'article 29 du CCAG-FCS.

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.

12.02- Obligation de discrétion

Le soumissionnaire est tenu en 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.

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.

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 Drap tous les trimestres.

A....., le

« *Lu et approuvé* »

(Mention manuscrite, signature et cachet du soumissionnaire).

