# Procédure adaptée

**Article L2123-1 du Code de la Commande Publique**

**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l’exécution du marché de denrées alimentaires**

**Acte d’engagement**

1

# ACTE D’ENGAGEMENT

## Entre d’une part

Pouvoir adjudicateur : Lycée Astier - **GRADA**

Personne habilitée à le représenter : Gilles THABUY, chef d’établissement Adresse du pouvoir adjudicateur :

GRADA

Lycée polyvalent Astier Quartier Roqua – BP 60145 07205 AUBENAS

Ordonnateur : Gilles THABUY

## Et d’autre part

Nom commercial et dénomination sociale : Adresse :

Email : Tél / Fax : Siret :

Code APE :

TVA intracommunautaire :

## Article 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE

Le présent marché public a pour objet la réalisation d’une mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage pour l’aide à la définition d’une stratégie d’achat, à la passation d’un marché PUBLIC d’approvisionnement en denrées alimentaires pour le GRADA et à l’accompagnement dans le suivi d’exécution de ce marché.

Plus précisément, la mission consiste à aider le GRADA dans :

* l’évaluation des besoins de chacun des membres du GRADA (réglementaire, qualitatifs,…),
* la définition de l’allotissement,
* la rédaction des pièces administratives et techniques du DCE (AE, CCAP, CCTP, BPU, DQE, cadres de réponse, etc..),
* la réponse aux candidats en cours de consultation
* l’analyse des candidatures et des offres en fonction de la procédure qui sera retenue,
* le suivi d’exécution du marché

L’ambition du GRADA est de prendre en compte des objectifs de développement durable pour les membres du groupement. La présente assistance à maîtrise d’ouvrage doit donc permettre d’intégrer ces objectifs pour que l’approvisionnement en denrées alimentaires :

* + respecte les objectifs sanitaires et nutritionnels,
  + favorise l'éducation nutritionnelle et au développement durable des convives
  + soutienne les filières courtes et l’approvisionnement en produits de saison

Ces objectifs induisent une connaissance de l’offre locale, l’implication des gestionnaires des membres du GRADA concernés par le marché d’approvisionnement et une analyse permettant de limiter les surcoûts économiques induits par ces exigences et d’améliorer la performance environnementale des achats de denrées.

## Article 3 – PROCEDURE

La consultation prend la forme d’une procédure adaptée et se déroule dans le respect des prescriptions de l’article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

## Article 4 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE

La durée de la tranche ferme du marché est conclue à compter de la date de notification du marché jusqu’à l’attribution des marchés publics d’approvisionnement en denrées alimentaires.

La durée de la tranche optionnelle n° 1 est fixée à un an (1) à compter de la date de démarrage de la première année d’exécution du marché d’approvisionnement en denrées alimentaires pour le GRADA.

La durée de la tranche optionnelle n° 2 est fixée à un an (1) à compter de la date de démarrage de la deuxième année d’exécution du marché d’approvisionnement en denrées alimentaires pour le GRADA.

La durée de la tranche optionnelle n° 3 est fixée à un an (1) à compter de la date de démarrage de la troisième année d’exécution du marché d’approvisionnement en denrées alimentaires pour le GRADA.

La durée de la tranche optionnelle n° 4 est fixée à un an (1) à compter de la date de démarrage de la quatrième année d’exécution du marché d’approvisionnement en denrées alimentaires pour le GRADA.

L’affermissement de chaque tranche optionnelle sera subordonné à une décision express du GRADA, notifiée au titulaire, dans un délai de deux mois avant sa date de démarrage.

Lorsqu’une tranche optionnelle est affermie avec retard ou n’est pas affermie, le titulaire ne pourra bénéficier d’aucune indemnité d’attente ou de dédit.

## ARTICLE 5 - PIECES CONTRACTUELLES DE L’ACCORD-CADRE

Les différentes pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante, prévalant en cas de contradiction entre elles :

L’acte d’engagement (AE) auquel sont annexés :

* la mise au point éventuelle du marché ;
* le DPGF dûment rempli et daté ;
* le cahier des clauses particulières (CCP) dont l’original conservé par le GRADA fait seul foi ;
* le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) annexé à l’arrêté interministériel du 16 septembre 2009 (NOR : ECEM0912503)
* l’offre technique du titulaire et le calendrier d’exécution des prestations

## ARTICLE 6 - PRIX ET REGLEMENTS

* 1. - Prix

Le présent marché est un marché traité à **prix forfaitaires pour la tranche ferme**. Le prix est ferme.

Pour les tranches optionnelles, le prix est déterminé par l’application d’au taux de commission applicable sur les ventes réalisées par les titulaires de lots dont le montant annuel estimé ne dépasse pas 50 000 € HT. Pour les lots dont le montant estimé est inférieur à 50 000 € HT, le taux de commission sera de 0 %.

|  |  |
| --- | --- |
| *Prestation* | *Prix Unitaires*  *€ HT* |
| Prestation relative à la **« passation »** :   * Accompagnement dans la détermination des besoins * Sourcing fournisseurs * Définition de critères objectifs pour le jugement des offres * Réalisation du DCE * Lancement de l’appel d’offre * Analyse des candidatures et des offres * Rédaction des rapports d’analyse * Rédaction des lettres de notification de rejet * Rédaction des lettres d’informations aux candidats retenus * Suivi de l’exécution du marché | ……….. € |
| Prestation relative au **« suivi de l’exécution du marché »** :   * Le suivi et le contrôle du respect des clauses contractuelles du marché qui porteront notamment sur les attentes en matière de service, produits, horaires, qualité. Le titulaire devra fournir des tableaux de bords visant à informer le GRADA de la conformité de l’ensemble des prestations attendues, * Assistance dans l’animation du groupement, * Organisation et animation de réunions fournisseurs * Réalisation d’un bilan annuel via les comptes rendus d’activité des titulaires des marchés de denrées alimentaires, présenté au GRADA lors d’une réunion annuelle * Vérification des révisions de prix, * Mise à jour des tarifs par le biais d’un logiciel mis à disposition par l’AMO, le cas échéant. * Accompagnement dans le traitement des litiges, stratégie de négociation | ……. % |

* + 1. *Variation de prix*

Pour la tranche ferme, le prix est ferme et non actualisable.

* + 1. *Application de la taxe à la valeur ajoutée*

Les montants des règlements seront calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ils pourront éventuellement faire l'objet d'une rectification lors du règlement du solde définitif en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

* 1. - Modalités de financement

Le financement est assuré par le budget du GRADA (section de fonctionnement).

* 1. - Règlement des comptes

Virement administratif.

Les factures seront à adresser à l’adresse suivante :

GRADA

Lycée polyvalent Astier Quartier Roqua – BP 60145 07205 AUBENAS

Les paiements auront lieu dans un délai maximum de 30 jours suivant réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de règlement émise par le ou les titulaires de l’accord-cadre, conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013.

Les erreurs ou omissions dans la demande de règlement ou dans le mémoire seront signalées au titulaire du marché et obligation lui sera faite d’établir une nouvelle demande ou un nouveau mémoire. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu’à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global de 30 jours pour effectuer le paiement dans des conditions identiques à celles visées à l’alinéa précédent.

Le taux applicable en cas d'intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les intérêts moratoires appliqués ainsi que l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement seront payés dans les 45 jours de la mise en paiement du principal.

* 1. - Paiement

Le comptable assignataire des paiements est l’agent comptable du Lycée Astier.

L’acheteur se libérera des sommes dues au titre de l’accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du compte indiqué dans le BIC/IBAN.

## ARTICLE 7 – PENALITES

Les dispositions du CCAG-PI sont pleinement applicables.

## ARTICLE 8 – GARANTIE

Les dispositions du CCAG-PI sont pleinement applicables.

## ARTICLE 9 - ATTESTATION D’EXECUTION, VERIFICATION ET ADMISSION

Les dispositions du CCAG-PI sont pleinement applicables.

## ARTICLE 10 – ASSURANCES

Dans le cadre de son activité, objet du présent accord-cadre, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d’une police d’assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d’être engagée pour les dommages matériels et corporels.

Il s’engage, sur toute demande faite par lettre recommandée avec avis de réception postale ou en cas de modification des conditions de sa police d’assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d’assurance en cours de validité.

A défaut de production dans un délai de 15 jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié.

## ARTICLE 11 – RESILIATION

Les dispositions du CCAG-PI sont pleinement applicables.

## ARTICLE 12 - SITUATION DU TITULAIRE - REDRESSEMENT OU LIQUIDATION

* 1. - Décisions emportant effets sur l'exécution du marché ou de l’accord-cadre

Les dispositions suivantes seront applicables en cas de jugement prononçant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire du titulaire :

Le titulaire ou l'administrateur chargé d'appliquer le jugement devra notifier ce dernier sans délai au pouvoir adjudicateur. La même procédure devra être respectée pour toute décision ou jugement emportant des effets sur l'exécution du marché ou de l’accord-cadre.

* 1. - Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire, la personne publique adressera à l'administrateur judiciaire une mise en demeure visant à lui demander s'il entend exiger la continuation d'exécution du marché ou de l’accord-cadre.

En cas de procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire sous réserve qu'en application de l'article 141 de la Loi du 25 Janvier 1985, le Juge-Commissaire l'ait autorisé à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la Loi lui permettant d'exiger la continuation des contrats en cours.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de la date d'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché ou de l’accord-cadre est prononcée sans formalité.

Le délai précité peut varier si avant son expiration le Juge-Commissaire a accordé à l'Administrateur une prolongation ou lui a au contraire, imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou de l’accord-cadre, ou à l'expiration du délai préfixe d'un mois visé ci-dessus.

Cette résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité au profit du titulaire.

* 1. - Liquidation Judiciaire

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché ou de l’accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'Entreprise.

Dans ce cas, la personne publique peut accepter la continuation d'exécution du marché ou de l’accord-cadre pendant la période visée à la décision de justice, ceci dans la limite maximum de trois (3) mois ou prononcer la résiliation du marché sans droit à indemnité au profit du titulaire.

La personne publique appréciera la situation notamment en fonction de l'intérêt résultant de l'application stricte de la garantie contractuelle et décennale et des assurances données en ce domaine par le titulaire ou l'administrateur.

## ARTICLE 13 - PIECES ET ATTESTATIONS A FOURNIR

* 1. Dispositif de vigilance (Article D8222-5 du Code du travail)

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché ou de l’accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

A défaut, le titulaire s'expose à la résiliation du marché ou de l’accord-cadre.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante : [http://www.e-attestations.com](http://www.e-attestations.com/)

* 1. Dispositif d'alerte (Article L8222-6 du Code du travail)

Sans préjudice des articles L. 8222-1 à L. 8222-3, toute personne morale de droit public ayant contracté avec une entreprise, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de cette entreprise au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, enjoint aussitôt à cette entreprise de faire cesser sans délai cette situation.

L'entreprise ainsi mise en demeure apporte à la personne publique, dans un délai de deux mois, la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

La personne morale de droit public informe l'agent auteur du signalement des suites données par l'entreprise à son injonction.

A défaut de respecter les obligations qui découlent des premier et troisième alinéas du présent article ou, en cas de poursuite du contrat, si la preuve de la fin de la situation délictuelle ne lui a pas été apportée dans un délai de six mois suivant la mise en demeure, la personne morale de droit public est tenue solidairement avec son cocontractant au paiement des sommes mentionnées aux 1° à 3° de l'article L. 8222-2, dans les conditions fixées à l'article L. 8222-3.

## ARTICLE 14 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Sans objet.

## ENGAGEMENT ET SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE PAR LE TITULAIRE

Après avoir pris connaissance du présent acte d’engagement et des documents qui y sont mentionnés et sont les pièces constitutives de l’accord-cadre, et conformément à leurs clauses, le(s) contractant(s) :

**S'engage** (s’engagent), sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

**Atteste** (attestent) sur l'honneur que les prestations réalisées dans le cadre du présent accord-cadre le sont avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1 du code du travail, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

**Atteste** (attestent) sur l'honneur, n’entrer dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner obligatoires prévus par le Code de la Commande Publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés..

**Et s’engage (s’engagent) à fournir tous les six mois** les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail., dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé.

**Confirme** (confirment) par la signature du présent acte d’engagement, mon (notre) engagement contractuel sur l’ensemble des pièces de l’accord-cadre.

A………………….. le………..….……… Cachet et signature de l’entreprise

*(précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)*

**SIGNATURE DE L’ACCORD-CADRE PAR L’ACHETEUR PUBLIC**

***EST ACCEPTEE LA PRESENTE OFFRE POUR VALOIR ACCORD-CADRE***

A Aubenas, le …………………………………..

Le Proviseur,

Gilles THABUY

## NOTIFICATION DE L’ACCORD-CADRE

***En cas notification par remise contre récépissé*** *: Le titulaire signera la formule ci-dessous :*

*« Reçu à titre de notification une copie du présent accord-cadre »*

A ……………………………………… le ……………………………… Signature

***En cas notification par envoi en LR/AR*** *(Lettre recommandé avec accusé de réception):*

*Coller dans ce cadre l’avis de réception postal, daté et signé par le titulaire (valant date de notification)*

## NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCES

|  |  |
| --- | --- |
| Copie certifiée conforme à l’original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l’Etablissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la Loi n°81-1 du 2 Janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises  Sous réserve des sommes mandatées à la date à laquelle la dernière certification est rendue exécutoire. | A Aubenas, le ………………. |
| Montant sous-traité à la Société…………………………….………………………… :  …………………………………………………………………..……………………... | A Aubenas, le ………………. |
| Avenant n° : ..........................................................................   * Montant en plus-value en euros TTC :   .....................................................................   * Montant en moins-value en euros TTC :   ................................................................... | A Aubenas, le ………………. |