CAHIER DES CHARGES

(Valant C.C.A.P. & RC)

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE CONFORMÉMENT À L’ARTICLE R2123-1 DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS

Numéro de consultation TMP/138901  
Marché alimentaire : Fruits et légumes

Année scolaire 2023-2024

Lycée Pierre MENDÈS FRANCE

Avenue Yitzhak Rabin

13 127 Vitrolles

Tél : 04 42 89 89 79

Courriel : [ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr)

[Article 1 : Acheteur 3](#_Toc156380966)

[Article 2 : Objet de la procédure et dispositions générales 3](#_Toc156380967)

[Article 3 : Obtention des documents de consultation 4](#_Toc156380968)

[Article 4 : Dossier à produire 4](#_Toc156380969)

[Article 5 : Date et heure limites de remise des plis 5](#_Toc156380970)

[Article 6 : Transmission des plis 5](#_Toc156380971)

[Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres 6](#_Toc156380972)

[Article 8 : Conditions d’exécution du marché 7](#_Toc156380973)

[Article 9 : Obligation du titulaire 9](#_Toc156380974)

[Article 10 : Constatation de l’exécution des prestations 9](#_Toc156380975)

[Article 11 : Admission, ajournement, rejet 9](#_Toc156380976)

[Article 12 : Prix du marché 10](#_Toc156380977)

[Article 13 : Modalités de règlement des comptes 11](#_Toc156380978)

[Article 14 : Assurance 12](#_Toc156380979)

[Article 15 : Résiliation du marché 12](#_Toc156380980)

[Article 16: Litiges et recours 12](#_Toc156380981)

Article 1 : Acheteur

L’acheteur est le **lycée Pierre Mendès France de Vitrolles (13)** représenté par son chef d’établissement, M. Gilles BLONDEL, joignable par courriel : [ce.0133015g@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0133015g@ac-aix-marseille.fr)

La personne référente en charge de la partie administrative est le gestionnaire de l’établissement, M. Romaric LEBRETON, joignable par courriel : [ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr)

Le comptable assignataire est le comptable du lycée Pierre Mendès France de Vitrolles, M. Romaric LEBRETON, joignable par courriel : [ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr)

Article 2 : Objet de la procédure et dispositions générales

#### 2.1 - Dispositions générales

La présente consultation est régie par les pièces générales suivantes :

* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié, approuvé par l’arrêté du 19 janvier 2009.
* Les recommandations du Groupe d’Études des Marchés de Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) pour l’achat des denrées alimentaires, la circulaire de l’Éducation Nationale du 25 juin 2001 concernant la composition des repas servis en restauration scolaire ainsi que la loi 2018-936 du 30 octobre 2018, dite loi EGALIM, régissent la présente consultation.

Conformément aux dispositions de l’article 24 de cette loi, les candidats doivent privilégier les circuits courts dans l’approvisionnement de leurs matières premières.

<https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/oeap/gem/nutrition/nutrition.pdf>

<https://www.education.gouv.fr/bo/2001/special9/som.htm>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000037547946>

* Les normes AFNOR.
* Les règlements CEE et la règlementation générale relatives à la préparation, au conditionnement, à l’emballage, à l’étiquetage et au transport des denrées alimentaires.
* Les usages professionnels publiés sous forme de codes des usages et approuvés par la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF).

#### 2.2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l’approvisionnement du Lycée Pierre Mendès France à Vitrolles en denrées alimentaires. L’établissement a servi en 2023 près de 80 000 repas. Il s’agit d’un marché de fourniture de fruits et légumes.

#### 2.3 - Procédure de consultation et forme du marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l’article R2123-1 du code de la commande publique.

Le marché Public est un accord cadre de fournitures fixant toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au moyen de bons de commande conformément à l'article R2121-8 du code de la commande publique.

Les conditions d’édition des bons de commande sont précisées à l’article 12.1 du présent CCAP.

#### 2.4 - Montant de l’accord cadre

Le bordereau des prix précise les quantités maximales qui pourront être commandées sur la durée totale du marché.

Les quantités pourront cependant varier de + ou -20%. Elles pourront également varier de façon plus importante du fait de circonstances exceptionnelles, pour lesquelles le lycée ne saura être tenu pour responsable (fermeture des établissements pour épidémie, par exemple).

#### 2.5 - Durée du marché et reconduction

Le marché est conclu pour une durée de douze mois  pour la période du 15 mars 2024 au 14 mars 2025. Le principe de reconduction expresse par période de 12 mois, est retenu sans que la durée totale ne puisse excéder 36 mois soit le 14 mars 2027.

Il peut être mis fin à l’expiration de chaque période annuelle, sans indemnité à charge, pour la partie qui prendra l’initiative d’en informer l’autre par lettre recommandée avec accusé de réception, 90 jours au moins avant la date anniversaire de la notification du marché.

Ainsi, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de non reconduction en cas d’augmentation des prix jugée trop importante ou en cas de manquement.

Les bons de commande ne pourront être émis que durant la période de validité de l’accord cadre.

#### 2.6 - Dispositions relatives à la sous-traitance et à la co-traitance :

Ce marché ne peut faire l’objet d’une sous-traitance telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d’une forme différente, il pourra se voir contraint d’assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu’il est indiqué ci-dessus.

Article 3 : Obtention des documents de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des sociétés ou organismes.

Une copie peut être demandée :

Par courriel à l’adresse : fdp.lyc.mendes-france@ac-aix-marseille.fr

Ou consultée à l’adresse : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

Article 4 : Dossier à produire

#### 4.1 Documents à fournir

Les marchés issus de cette présente consultation comporteront les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante (Art. 4 du CCAG-FCS).

NOTA : Avant de procéder à l’examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur  constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

- un **acte d’engagement** et ses éventuelles annexes financières pour l’ensemble de l’offre en original, daté, signé et paraphé à chaque page

- le présent **cahier des charges** qu’il accepte, sans aucune modification, daté, signé et paraphé à chaque page

- le **CCTP** qu’il accepte, sans aucune modification, daté, signé et paraphé à chaque page

- le **bordereau de prix unitaires (BPU)** daté et signé en original et paraphé à chaque page, (il est exigé que le bordereau de prix soit rempli selon le modèle proposé au dossier de consultation)

- les **spécifications techniques** arrêtées par le GEMRCN (N° J5-07 du 4 mai 2007 dans sa version mise à jour du 2 août 2013) pour chaque produit constituant du ou des lots auxquels le soumissionnaire souhaite postuler (liste d’ingrédients, poids, traçabilité, valeur nutritionnelle, allergènes, conditionnement, certifications officielles…).

- le **certificat d’absence d’OGM**

- les **références de cotation pour révision des prix**

Un mémoire technique relatif au suivi commercial et logistique précisant :

* les **délais de livraison**,
* les **plans de prévention des ruptures**
* les **conditions de reprise**

#### 4.1 Langue

Tous documents, correspondances, demandes de paiement ou modes d’emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S’ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d’une traduction en français certifiée conforme à l’original par un traducteur assermenté.

Tous les montants et tarifs seront indiqués en euros.

Article 5 : Date et heure limites de remise des plis

LA date limite de remise des offres sur le site de l’aji est

le 13 Février 2024 À 23 h 00

Article 6 : Transmission des plis

**La transmission des offres** doit être effectuée de façon dématérialisée via la plateforme <https://mapa.aji-france.com/>

**La date limite** de dépôt des offres est fixée dans l’article 5.

Les dossiers qui seraient déposés après la date et l’heure limites fixées ne seront pas retenus.

Pour tout **renseignement complémentaire**, le candidat peut contacter l’acheteur par courriel (cf. article 1) ou via la plateforme de l’AJI.

Pour poser ses questions et déposer son offre dématérialisée, le candidat devra **créer un compte fournisseur sur cette plateforme.**

#### 6.1. - Formats des documents

La liste des formats de fichiers acceptés par le lycée Pierre Mendès France est la suivante :

Portable Document Format (.pdf),

Compressés (exemples d’extensions : .zip, .rar),

Applications bureautiques (exemples d’extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub),

Attention, le BPU devra être transmis en format Excel,

#### 6.2. - Re-matérialisation des documents électroniques

Les marchés retenus, seront re-matérialisés sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

#### 6.3. - Remise d’une copie de sauvegarde

Conformément à l’article R2132-11 relatif aux marchés publics, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l’acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents, établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l’économie.

**Attention** : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l’offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et à l’heure indiquées dans le présent règlement (article 5).

Les candidats transmettront ce pli cacheté portant les mentions :

*« Copie de sauvegarde : marché de [Nommer le marché] »*

*« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »*

À l’adresse de l’établissement :

Lycée Pierre Mendès France  
Service intendance  
Avenue Yitzhak Rabin  
13127 Vitrolles

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit.

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

#### 7 .1 – Critères de sélection des candidatures

L’analyse des candidatures se fera sur :

-La déclaration sur l’honneur de ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037703589&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique (DC2) ;

-Les références professionnelles et capacités financières (mémoire technique du DCE).

#### 7.2 - Critères de sélection des offres

|  |  |
| --- | --- |
| *Critères* | *Pondération* |
| **Qualité des produits :**  *La qualité des produits sera réalisée sur la base des éléments suivants :*  **l’analyse des fiches techniques fournies** | **30 points** |
| **Moyens techniques et qualité des services associés :**  *Examinés sur le base du mémoire technique :*  **délais de livraison**  **plan de prévention des ruptures**  **conditions de reprise**  **facturation périodique** | **20 points** |
| **Prix des produits :**  *Examiné par rapport au B.P.U.* | **50 points** |

#### 7.3 – Modes de notation

**La notation de la qualité des produits fournis (30 points)** sera effectuée en analysant les fiches techniques des produits fournis (ou fabricant) et plus particulièrement la composition de ces produits

**La notation des moyens techniques (20 points)** sera effectuée à partir du mémoire technique en notant les trois sous-critères suivants :

- délais de livraison

- plan de prévention des ruptures

- conditions de reprise

- facturation périodique (mensuelle)

**La notation du prix des produits fournis (50 points)** sera effectuée selon le calcul suivant

POMD x 50

PO

PO est le prix de l’offre considérée

POMD le prix total de l’offre recevable la moins-disante

*Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues et donnera lieu à classement*.

#### 7.4 – Classement des offres et pièces complémentaires à fournir

**L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents suivants ou équivalents:**

* une attestation d’assurance de responsabilité civile en cours de validité
* les attestations de régularité fiscale et sociale (art. R2142-6 à R2142-12 du Code de la commande publique)
* les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l’entreprise (art. R2142-13 et R2142-14 du Code de la commande publique)
* un RIB de la société
* un extrait Kbis

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 15 jours**.

**Dans le cas ou ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l’offre suivante au regard des critères d’attribution.**

Il est rappelé que la présente consultation ne fera l’objet d’aucune négociation.

Article 8 : Conditions d’exécution du marché

#### 8.1 - Les commandes

Les commandes seront passées au moyen d’un bon de commande qui sera adressé au fournisseur par fax ou par courriel, elles seront émises du lundi au vendredi.

Les bons de commande préciseront :

* le nom ou la raison sociale du titulaire ;
* la référence du marché public
* la nature des produits à livrer
* la quantité
* le jour de livraison
* les heures de livraison en cas de dispositions particulières dérogeant à l’article 4.2 du présent document
* le montant total HT et TTC du bon de commande

Ces bons de commandes ont un caractère contractuel et n’ont pas de montant minimal.

#### 8.2 - Rythme et délais des livraisons

Les délais d’exécution seront définis dans les CCTP. Le titulaire est engagé contractuellement par ce délai. Le délai d'exécution ou de livraison commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire et se termine à la date de livraison.

L’établissement sera livré :

* **au moins 1 fois par jour pour le pain,**
* **plusieurs fois par semaine pour les autres lots**

La livraison devra être conforme à la commande et s’effectuer du lundi au vendredi matin entre 06h00 et 10h30 au Lycée Pierre Mendès France de Vitrolles, excepté pour la livraison du pain qui devra être faite entre 6h et 7h (internat).

En aucun cas, les denrées alimentaires ne pourront être livrées aux heures de distribution des repas sauf cas exceptionnels formulés expressément par le pouvoir adjudicateur.

#### 8.3 - Prolongation des délais

En cas d’empêchement ou de retard, le titulaire est tenu d'informer l’établissement, une prolongation peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions définis à l’article 13 du CCAG-FCS.

#### 8.4 - Cas particulier.

En cas de grève ou de force majeure, l’établissement se réserve le droit d’annuler toutes commandes et livraisons dans un délai de 48 heures.

#### 8.5 - Stockage, emballage et transport

Le stockage, l’emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l’article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété jusqu’à la livraison.

De même, les risques afférents au transport jusqu’au lieu de livraison incombent au titulaire ayant obtenu le marché.

Le transport doit être effectué dans les conditions prévues par l’arrêté du 20-07-1998 (JO du 06-08-98) et le règlement sanitaire départemental.

#### 8.6 - Conditions de livraison

La livraison des fournitures s’effectuera dans les conditions de l’article 21 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le titulaire est réputé connaitre les règles de fonctionnement de l’établissement et accepter les contraintes de nature à effectuer toutes les opérations de livraison en toute sécurité.

Le déchargement des camions sera à la charge exclusive du titulaire, que la livraison soit confiée à un transporteur ou à une équipe de livreurs. Ce déchargement devra obligatoirement et exclusivement se faire en présence d’un représentant de l’établissement.

Le candidat s’engage à livrer des produits de la marque et des références proposées au marché (B.P.U.). En cas de réception de marchandises non conformes à la commande, les frais de retour seront à la charge du titulaire. Les livraisons seront effectuées franco de port et d’emballage.

Article 9 : Obligation du titulaire

Le titulaire du marché public se doit d'informer dans les plus brefs délais le Lycée Pierre Mendès France ([ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr](mailto:ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr)) de tout changement concernant :

* sa raison sociale (nom ou statut de l'entreprise), par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné de l'extrait de parution dans le journal d'Annonces Légales Juridiques ;
* son compte de règlement bancaire ou postal, par l'envoi d'un courrier précisant qu'il souhaite être payé à un compte autre que celui indiqué au marché public, et en joignant un RIB ou RIP de la nouvelle domiciliation ;
* le destinataire du paiement, par l'envoi d'un courrier explicatif de ce changement accompagné d'un RIB ou d’un RIP du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation. À défaut, le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à la régularisation, par certificat administratif ou avenant éventuel, après réception des documents nécessaires.

Article 10 : Constatation de l’exécution des prestations

Chaque livraison doit impérativement être accompagnée d’un bon de livraison du titulaire qui doit être visible et accessible sans avoir à ouvrir les colis.

Ce dernier précise :

* le nom du titulaire et son adresse ;
* la date de livraison ;
* la référence de la commande ;
* les caractéristiques de la marchandise ;
* les quantités livrées.

Les vérifications quantitatives et qualitatives selon les usages de la profession, sont effectuées par le gestionnaire ou son représentant  au moment même de la livraison conformément aux articles 27 et 28 du C.C.A.G - F.C.S.

Pour chaque produit, la dénomination du produit, son mode de présentation et de congélation, l’indication du pays d’origine, la catégorie, le calibre, la DLUO, ainsi que l’identification du lot devront figurer clairement sur chaque colis. Un produit ne pourra être composé que d’un numéro de lot par livraison.

De plus, le contenu de chaque colis devra être homogène et ne comporter que des produits de même origine, variété et calibre.

Dans tous les cas, les prestations devront être conformes aux stipulations du marché, les normes et spécifications techniques applicables sont celles en vigueur à la date du marché.

Article 11 : Admission, ajournement, rejet

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l’article 30 du CCAG-FCS.

Le pouvoir adjudicateur prononce l’admission des fournitures si elles répondent à la commande et si elles sont en conformité avec les clauses du CCTP, sous réserve des vices cachés.

Les produits non conformes ou les vices découverts après l’admission feront l’objet d’une réclamation et devront être remplacées par le fournisseur dans les plus brefs délais.

#### 11.1 - Non-conformité des fournitures

Lorsque le [pouvoir adjudicateur](http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/Pouvoir-adjudicateur.htm) estime que les prestations ne peuvent être admises en l’état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu’après que le [titulaire](http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/Titulaire.htm) a été mis à même de présenter ses observations.

Le fournisseur sera tenu de remplacer les fournitures non conformes et supportera les frais de transport (retour des fournitures non conformes et envoi de nouvelles fournitures) dans un délai d’une semaine par dérogation à l’article 30 du CCAG-FCS ;

#### 11.2 - Rupture d’approvisionnement

En cas de rupture d’approvisionnement, le titulaire du marché est tenu de proposer un produit de qualité égale ou supérieure à celle retenue dans le cadre du marché au prix figurant sur le BPU.

#### 11.3 - Défaut d’exécution

En cas de rejet des fournitures ou de rupture d’approvisionnement, l’acheteur public pourra s’adresser à d’autres fournisseurs susceptibles de respecter les clauses des CCTP pour le(s) produit(s) en cause.

#### 11.4. - Transfert de propriété

L’admission des prestations entraîne le transfert de propriété conformément à l’article 30-31 du CCAG-CFS.

Article 12 : Prix du marché

#### 12.1 - Modalités des prix du marché

L’ensemble des articles inscrits au marché fera l’objet d’une proposition de prix par le biais du BPU

Le montant indiqué par le soumissionnaire, est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres afférentes aux fournitures prévues par le présent marché, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à la manutention, au stockage et au transport jusqu’au lieu de livraison.

Tous les prix s’entendent obligatoirement franco de port, d’emballage et d’assurance, TVA en sus. Ce taux étant précisé dans le BPU.

Les emballages ne seront pas consignés.

#### 12.2 – Révision des prix

Les prix du marché seront fermes la première année et révisables au moment du renouvellement.

Pour les autres articles que ceux listés dans les bordereaux, le candidat pourra proposer un taux de remise applicable sur ses prix catalogues.

Si, lors d’une promotion, le prix proposé est inférieur au prix déterminé par le marché, le prix promotionnel s’appliquera.

Les prix des lots (excepté le lot 3 voir ci-dessous) seront annuellement à la baisse ou à la hausse au moment du renouvellement.

La révision sera calculée à partir du dernier indice de cotation INSEE connu à la date de la demande de révision. L’Insee constituera la référence de révision pour tous les lots excepté le lot n°3 des primeurs.

Pour le lot n° 3 des primeurs, les prix seront actualisables de façon hebdomadaire au CCAG-FCS.

#### 12.3 - Modalités de variation des prix

La première révision  pour tous les lots (excepté lot n°3):

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de janvier 2024; ce mois est appelé « mois zéro »

*Les prix sont révisés* en fonction de l’évolution de l’indice INSEE, par application aux prix du marché d’un coefficient Pn donné par la formule suivante :

|  |
| --- |
| Pn = Po x In/Io |

Avec : Pn = Prix révisé

Po = Prix H.T. en cours d’application (ou prix HT initial de l’offre)

In : Dernier indice définitif connu au moment du calcul de la révision

Io : Dernier indice définitif connu au moment de la précédente révision (ou de l’offre initiale pour la première révision)

*Si le titulaire propose en cours d’exécution du marché des prix promotionnel inférieurs au prix du marché, ces prix promotionnels seront prioritaires sur les prix du marché. Ils feront l’objet sur la facture d’une mention spéciale « promotion ».*

Article 13 : Modalités de règlement des comptes

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l’article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

En accord avec l’article L.441-6 du Code de commerce, il est demandé une **facturation périodique**, préférentiellement au mois.

#### 13.1 - Présentation de la demande de paiement

Les demandes de paiement devront parvenir sur la plateforme Chorus pro :

<https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Et comporteront les indications suivantes :

* Nom et adresse du créancier ;
* Numéro de compte bancaire ou postal (RIB ou RIP) tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
* Référence du/des bons de commande ;
* Fournitures livrées ;
* Quantités ;
* Prix unitaire des fournitures commandées ;
* Taux et montant de la TVA ;
* Montant total des fournitures livrées.

#### 13.2 - Contrôle de la demande et modalités de paiement

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’accepter ou rectifier la demande de paiement notamment en cas de manquement. Il la complète éventuellement.

Le paiement sera effectué par l’agent comptable assignataire de l’établissement après service fait. Il s’effectuera par mandat administratif. Aucune avance ou acompte ne sera versé.

#### 13.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement et après service fait.

Les conséquences des retards de paiement  donnent lieu de plein droit et sans autre formalité :

* à un versement d’intérêts moratoires dont le taux est égal à celui du taux d’intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, avec majoration en cours.
* à un versement d’une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

Article 14 : Assurance

Conformément à l’article 9 du CCAG-CFS, le titulaire du marché doit contracter toutes les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l’égard de victimes ou de dommages causés par l’exécution du marché.

Il devra justifier dans un délai de quinze jours à compter de la date de notification du marché, et avant tout début d’exécution de celui-ci au moyen d’une attestation :

* qu’il est à jour de ses cotisations ;
* que sa police contient les garanties en rapport avec l’importance de la prestation et notamment au regard de sa responsabilité civile conformément aux articles 1382 à 1384 du Code Civil.

En outre, à tout moment le titulaire devra être en mesure de fournir cette attestation dans les 15 jours suivant la demande du pouvoir adjudicateur.

Article 15 : Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l’exécution des prestations faisant l’objet du marché avant l’achèvement de celle-ci :

Lorsque le titulaire rencontre, au cours de l'exécution des prestations, des difficultés techniques particulières dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l’article 40 du CCAG-CFS ;

* pour motif d’intérêt général conformément à l’article 42 du CCAG-CFS. Dans ce cas, le titulaire percevra, à titre d’indemnisation, une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 % ;
* soit dans les circonstances particulières mentionnées à l’article 39 du CCAG-CFS (résiliation pour événements extérieurs au marché) ;
* soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l’article 41 du CCAG-CFS  (résiliation pour faute du titulaire).

Article 16: Litiges et recours

En cas de litiges, les parties s’efforceront de régler les différends à l’amiable.

Le titulaire fera part de ces observations dans un mémoire de réclamation exposant les motifs et le cas échéant le montant des sommes réclamées, dans les deux mois suivants le jour ou le différend est apparu.

Si les litiges ne peuvent être résolus à l’amiable, les parties pourront saisir le tribunal administratif compétent en cas de recours contentieux relatifs à l’interprétation et à l’exécution du présent marché public :

Tribunal administratif de Marseille  
24 Rue Breteuil, 13006 Marseille  
tel [04 91 13 48 13](mailto:04%2091%2013%2048%2013)  
courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

*Date et lieu Signature précédé de la mention*

*« Lu et accepté »*

Le soumissionnaire