

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**Marché de fournitures**

---

**Fournitures de denrées alimentaires**

---

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	3
1.1 - Objet du contrat.....	3
1.2 - Décomposition du contrat .....	3
2 - Pièces contractuelles .....	3
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
4 - Durée et délais d'exécution .....	4
4.1 - Durée du contrat.....	4
5 – Prix.....	4
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	4
5.2 - Modalités de variation des prix .....	4
5.3 – Offres promotionnelles .....	5
6 - Garanties Financières.....	5
7 - Avance.....	6
8 - Modalités de règlement des comptes .....	6
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	6
8.2 - Présentation des demandes de paiement.....	6
8.3 - Modalités de transmission des factures .....	6
8.3.1 Contexte .....	6
8.3.2 Transmission par voie électronique.....	7
8.3.3 Transmission par voie papier .....	8
8.4 - Délai global de paiement .....	8
8.5 - Paiement des cotraitants .....	8
9 - Conditions d'exécution des prestations .....	8
10 - Constatation de l'exécution des prestations .....	8
10.1 - Vérifications .....	8
10.2 - Décision après vérification.....	8
11 - Garantie des prestations.....	9
12 - Pénalités.....	9
14.1 - Pénalités de retard.....	9
13 - Assurances .....	9
14 - Résiliation du contrat.....	9
14.1 - Conditions de résiliation .....	9
14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	9
15 - Règlement des litiges et langues .....	10
16 - Dérogations.....	10

## 1 - Dispositions générales du contrat

### 1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent : la fourniture de denrées alimentaires pour le collège La Fontaine

Lieux de livraison : Collège La Fontaine – 17210 Montlieu-La-Garde

### 1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 11 lot(s) :

<b>N°</b>	<b>Intitulé</b>
1	Epicerie
2	Produits surgelés
3	Produits laitiers et ovoproduits
4	Produits laitiers issus de l'agriculture biologique
5	Fruits et légumes frais
6	Pain conventionnel
7	Pommes/ raisin / prunes
8	Fraises / courges / patates douces
9	Kiwis
10	Porc fermier
11	Œufs coquilles

## 2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'ATTRI 1 (Acte d'engagement) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Les spécifications techniques du G.E.M.R.C.N,
- Les normes de l'U.E, de l'A.F.N.OR ainsi que les normes professionnelles.
- La réponse technique du candidat.

### **3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

### **4 - Durée et délais d'exécution**

#### **4.1 - Durée du contrat**

La durée du marché est fixée à 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

En application de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de reconduire ou de ne pas reconduire.

Le marché est renouvelable 3 fois, par reconduction tacite, pour une période de 1 an, sans qu'il puisse avoir une durée d'exécution supérieure de 4 ans.

En cas de non reconduction, le délai de préavis applicable est de un mois.

### **5 – Prix**

Les prix sont définitifs. Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales (hors TVA), parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais nécessaires à la parfaite réalisation des prestations (en particulier les frais de déplacement, frais de préparation des supports de présentation, ...).

Le titulaire indique dans son offre le montant minimum de commande à atteindre pour faire bénéficier le collège d'une livraison franco de port et d'emballage. En cas de commande n'atteignant pas ce minimum, le titulaire facturera au collège les frais de port et d'emballage.

#### **5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués**

Les prestations sont réglées par un prix unitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

#### **5.2 - Modalités de variation des prix**

Les prix sont révisibles par ajustement à une référence représentative du coût du produit selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times IN/I0$$

P0 est le prix établi au mois de remise des offres

P1 est le prix révisé en application de la formule ci-dessus.

L'indice de référence I0 est celui établi au mois de remise des offres.

L'indice IN est celui connu au moment de la révision des prix.

La révision des prix est proposée par le titulaire une semaine avant la date butoir de révision des tarifs (voir périodicité ci-dessus), le titulaire devra fournir le nouveau BPU à appliquer aux commandes passées par le pouvoir adjudicateur, en faisant clairement apparaître les produits ayant subi une modification.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au cocontractant de justifier ses déclarations. Pour les produits non cotés, le titulaire devra justifier de sa révision par tout autre moyen.

Dans le cas où le titulaire ne demanderait pas l'ajustement des prix et ne présenterait pas ses nouveaux tarifs dans les délais demandés et selon les modalités définies ci-avant, les prix applicables seront les mêmes que ceux de la période précédente.

Toute révision est définitive, même en cas de parution ultérieure d'un indice.

Les indices pour chaque lot sont les suivants :

<b>N°</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Référence</b>
1	Epicerie	Semestrielle Trimestrielle pour certains produits tels huile, chocolat, café	INSEE (prix à la production) Selon l'article concerné
2	Produits surgelés	Semestrielle	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
3	Produits laitiers et ovoproduits	Trimestrielle	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
4	Produits laitiers issus de l'agriculture biologique	Trimestrielle	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
5	Fruits et légumes	Hebdomadaire	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
6	Pain conventionnel	Semestrielle	INSEE (prix à la production) Selon l'article concerné
7	Pommes/ raisin / prunes	Hebdomadaire	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
8	Fraises / courges / patates douces	Hebdomadaire	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
9	Kiwis	Hebdomadaire	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
10	Porc fermier	Mensuelle	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné
11	Œufs coquilles	Mensuelle	RNM de FranceAgriMer Selon l'article concerné

### 5.3 – Offres promotionnelles

Pour l'ensemble des lots hormis les lots n°5, 7, 8 et 9 concernant les fruits et légumes frais, le fournisseur doit faire bénéficier le collège des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché. Le titulaire du marché s'engage à informer le responsable de cuisine de ces offres promotionnelles. Les prix « promotions » se substitueront automatiquement aux prix du marché sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant et seront clairement identifiés sur les factures.

## 6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **7 - Avance**

Aucune avance n'est versée.

## **8 - Modalités de règlement des comptes**

### **8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

**Tout règlement des comptes nécessite la formalisation d'une demande de paiement préalable**

### **8.2 - Présentation des demandes de paiement**

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des prestations exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- la date de facturation ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;

### **8.3 - Modalités de transmission des factures**

#### *8.3.1 Contexte*

La loi du 3 janvier 2014 habilitant le Gouvernement à simplifier la vie des entreprises prévoit que les entreprises devront dématérialiser l'envoi de leurs factures aux collectivités publiques progressivement, à compter de 2017, grâce à l'ouverture d'un portail de dépôt unique, accessible via Internet et dénommé Chorus Pro.

Le calendrier de déploiement est précisé dans l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique :

- au 1er janvier 2017 pour les grandes entreprises (plus de 5000 salariés) et les personnes publiques ;
- au 1er janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés) ;

- au 1er janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés) ;
- au 1er janvier 2020 pour les très petites entreprises (moins de 10 salariés).

Le texte s'applique tant aux titulaires de marchés publics qu'aux sous-traitants dont le contrat prévoit qu'ils peuvent être payés directement par l'acheteur public.

Afin de préparer au mieux le passage de votre entreprise à la facturation électronique, les entreprises peuvent, dès à présent, consulter le site internet Communauté Chorus Pro à l'adresse <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>. Elles y trouveront toutes les informations utiles pour comprendre le fonctionnement de Chorus Pro et choisir le mode de raccordement ou d'utilisation qui conviendra le mieux à leur organisation.

### *8.3.2 Transmission par voie électronique*

Par conséquent, le budget de l'acheteur, destinataire de la facture, sera obligatoirement identifié par son numéro SIRET : 191 700 764 000 19

Il est rappelé que le numéro de SIRET de l'émetteur des factures déposées sur Chorus Pro doit être identique au numéro SIRET :

- identifiant le titulaire du marché dans l'acte d'engagement
- identifiant un cotraitant autorisé à présenter directement ses factures en paiement dans l'acte d'engagement
- identifiant un sous-traitant autorisé à présenter directement ses factures dans l'acte spécial de sous-traitance

Dans le cas de facturation émise par un service facturier dont le numéro de SIRET serait différent, ce renseignement devra être également stipulé à l'article 2 de l'Acte d'engagement et dans l'acte spécial de sous-traitance, le cas échéant.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

### *8.3.3 Transmission par voie papier*

Pour les entreprises qui ne sont pas soumises à l'obligation, leurs demandes de paiement au format papier doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Collège La Fontaine  
6 rue du Collège  
17210 MONTLIEU-LA-GARDE

#### **8.4 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

#### **8.5 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

## **9 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Les modalités de prise de commande et de livraisons sont indiquées dans le CCTP.

## **10 - Constatation de l'exécution des prestations**

### **10.1 - Vérifications**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du CCAG-FCS.

### **10.2 - Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS.



## **11 - Garantie des prestations**

Aucune garantie n'est prévue.

## **12 - Pénalités**

### **14.1 - Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 100,00 €.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le titulaire subira également, en cas de non-respect du délai contractuel d'exécution ou de livraison, une pénalité forfaitaire de 100,00 €.

## **13 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **14 - Résiliation du contrat**

### **14.1 - Conditions de résiliation**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, 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 2.0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

Conformément à l'article 36 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **14.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **15 - Règlement des litiges et langues**

En cas de différend survenant à l'occasion de l'exécution du présent contrat, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent en la matière.

## **16 - Dérogations**

- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15 du CCAP déroge à l'article 37 du CCAG - Fournitures Courantes et Services