



*DÉPARTEMENT DU VAL-DE-MARNE*

**ACHAT DE DENRÉES ET DE PRODUITS  
ALIMENTAIRES POUR LES BESOINS DE  
LA CUISINE CENTRALE**

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**MARCHÉ 2024-02**

**Retour des offres avant le lundi 27 mai 2024 à 12h00**

**COMMUNE DE VILLECRESNES**

Direction des Affaires Générales  
Service de la Commande Publique  
Place Charles de Gaulle  
94440 VILLECRESNES  
☎ 01 45 10 39 38

**SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - FORME DU MARCHÉ</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - ÉLECTION DE DOMICILE</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - DURÉE, DÉLAIS D'EXÉCUTION ET PÉNALITÉS</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - PRIX ET MODE D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ</b> .....	<b>20</b>
<b>ARTICLE 10 - OBLIGATIONS</b> .....	<b>20</b>
<b>ARTICLE 11 - CONDITIONS DE LIVRAISON - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS - DÉCISION APRÈS ADMISSION</b> .....	<b>22</b>
<b>ARTICLE 12 - PROVENANCE, SUIVI ET ÉVOLUTION DES PRODUITS</b> .....	<b>28</b>
<b>ARTICLE 13 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE DU TITULAIRE</b> .....	<b>29</b>
<b>ARTICLE 14 - CESSION OU NANTISSEMENT</b> .....	<b>31</b>
<b>ARTICLE 15 - DROIT ET LANGUE</b> .....	<b>31</b>
<b>ARTICLE 16 - SAISINE DU COMITÉ CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTICLE 17 - TRIBUNAL COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTICLE 18 - CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>32</b>
<b>ARTICLE 19 - RÉSILIATION DU MARCHÉ</b> .....	<b>33</b>
<b>ARTICLE 20 - CLAUSE DE RÉEXAMEN</b> .....	<b>35</b>

<b>ARTICLE 21 - DIFFÉRENDS ET LITIGES.....</b>	<b>35</b>
<b>ARTICLE 22 - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>35</b>

**Ce document intitulé Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) vous sert de guide pour répondre à la consultation.**

**Il vous décrit étape par étape ce qui est attendu de vous.**

**Pour toutes questions, vous pouvez nous saisir via notre plateforme communale (profil acheteur).**

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ :**

### ***1.1. Sujet du marché :***

Le présent marché a pour objet de réaliser l'achat de denrées et de produits alimentaires nécessaires à la confection des repas au sein de la Cuisine Centrale.

Les prestations concernent la fourniture et la livraison de denrées alimentaires pour les besoins des Écoles Maternelles et Élémentaires, du Centre de Loisirs du Bois d'Auteuil, pour la restauration des enfants âgés de 6 à 36 mois de la structure multi-accueil « Espace Léon Constantin » et pour les repas (portages à domiciles et repas de tous les mercredis midis pour le Club Arc-en-Ciel) gérés par le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), ainsi que l'achat de produits alimentaires destinés aux prestations événementielles organisées par la commune.

Le Pouvoir Adjudicateur est : la Commune de Villecresnes.

**Il est lancé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique (C.C.P.) pour la conclusion d'un marché de fournitures.**

**Cette procédure est régie intégralement par le Code de la Commande Publique.**

Les prestations, objet du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), relèvent du Code du Travail.

La description des réalisations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

La Commune de Villecresnes se réserve le droit de faire procéder à la réalisation d'une expertise technique, administrative et financière sur les prestations exécutées.

Ce présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

### ***1.2. Détails de la consultation :***

La fluctuation des effectifs des élèves n'étant pas prévisible (augmentation de la population en cours, épidémies, grèves, etc.), comme les conséquences des variations climatiques sur la disponibilité des produits alimentaires, et les retraits éventuels de la consommation de denrées touchées par une éventuelle crise alimentaire (maladie de Creutzfeldt-Jakob, grippe aviaire, etc.) ne pouvant être prédéterminés, il est fait application des dispositions permettant de conclure un contrat sans minimum, ni maximum de commandes en valeur et en quantité.

Les quantités indiquées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) sont données à titre indicatif et ne constituent donc pas un engagement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Commune de Villecresnes s'est engagée dans une politique environnementale et de développement durable.

C'est la raison pour laquelle, conformément à l'article R.2111-10 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges du présent marché comporte des clauses visant à :

- Honorer le fort engagement de la Commune de Villecresnes dans le respect des normes environnementales, de développement durable et des nuisances sonores et visuelles.
- Utiliser des produits respectant l'environnement.

Les candidats s'engagent à ce que les prestations qu'ils proposent respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il est demandé aux candidats de prendre en compte dans leur offre les saisons en privilégiant les circuits courts d'approvisionnement (produits frais, cultivés, élevés ou transformés à proximité du lieu de consommation).

### **1.3. Personnes habilitées :**

Pour l'application des dispositions de l'article 1 et 2 de l'annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.), il est précisé que :

- a) Le représentant légal de la Commune est Monsieur le Maire de Villecresnes.
- b) L'interlocuteur de la Commune de Villecresnes est Monsieur le Responsable de la Cuisine Centrale ou toute autre personne qui pourra être désignée par la Commune.
- c) Le comptable assignataire est le Service de Gestion Comptable de Créteil D.D.F.I.P.

### **1.4. Décomposition du marché :**

Les prestations concernées font l'objet d'un lot unique.

Il s'agit d'un marché unique sans tranche, ni option et les variantes sont autorisées, pour la réalisation d'un marché de fournitures.

Le projet de marché est un contrat de fournitures et de livraison de denrées alimentaires.

### **1.5. Consistance des prestations :**

Le Titulaire apporte toutes les fournitures, façons et transports nécessaires à l'exécution complète des prestations.

## **ARTICLE 2 - FORME DU MARCHÉ :**

### **2.1. Forme de la consultation :**

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R.2124-2,1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique, pour la conclusion d'un **marché de fournitures**, ayant pour objet la désignation d'un prestataire pour l'achat et la livraison de produits alimentaires conventionnels et biologiques nécessaires à la confection des repas au sein de la Cuisine Centrale.

Ce marché sans montant minimum/maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les diverses prestations seront notifiées à l'Entrepreneur par le Responsable de la Cuisine Centrale à l'aide de bons de commande, au fur et à mesure des besoins.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les documents relatifs aux offres seront rédigés en français et l'unité monétaire est l'euro.

### **2.2. Conditions d'attribution des bons de commande :**

Les diverses prestations seront notifiées au Titulaire par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur au fur et à mesure de besoins à l'aide de bons de commande tenant lieu d'ordres de service.

Ces bons de commande définiront la nature des prestations, leur consistance, leur délai d'exécution, leur montant et le lieu d'exécution.

Ils définiront le délai maximal de réalisation de la commande ou une urgence particulière.

Les offres resteront valables durant **120 jours calendaires** à compter de leur réception par la Commune.

Le délai maximal imparti au Titulaire pour l'exécution de chaque bon de commande sera défini par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Toutefois, en cas d'urgence notamment, la commande des prestations pourra se faire sur simple appel téléphonique du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, avec confirmation par bon de commande.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- La nature et la description des prestations à réaliser.
- Une tarification à la composante.
- Le montant du bon de commande.
- Les lieux d'intervention des prestations.
- Le nom ou la raison sociale du Titulaire.
- Les délais laissés le cas échéant au Titulaire pour formuler leurs observations.
- La date et le numéro du bon de commande.
- La date et le numéro du marché.
- Les délais d'exécution (date de début et de fin).

Seuls les bons de commande signés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourront être honorés par le Titulaire.

### **ARTICLE 3 - ÉLECTION DE DOMICILE :**

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au Titulaire, sont adressés au domicile élu figurant à l'article 1 de l'Acte d'Engagement (A.E.).

En cas de modification de domicile élu, le Titulaire en avertit l'administration par lettre recommandée avec avis de réception postal.

À défaut d'indication dans l'Acte d'Engagement (A.E.) du domicile élu par l'Entrepreneur, les notifications se rapportant au marché seront valablement portées à la Commune de Villecresnes jusqu'à ce que l'Entrepreneur ait fait connaître au Pouvoir Adjudicateur, l'adresse du domicile qu'il aura élu.

### **ARTICLE 4 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ :**

#### ***4.1. Pièces particulières :***

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles.
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.  
Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entreprise.
- Les attestations d'assurance civile valable pour la durée légale de la prestation.
- La déclaration du candidat, accompagnée des attestations fiscales et sociales ou de l'état annuel des certificats reçus.

- Les documents prévus à l'article R 324-4 du Code du Travail mis à jour tous les six mois.

#### **4.2. Pièces générales :**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix.

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services.
- Le Code de la Commande Publique et ses textes d'application.
- Les spécifications techniques du Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N.).
- L'ensemble des normes en vigueur.

Ces pièces ne sont pas jointes au dossier, le soumissionnaire étant censé les connaître.

Les pièces constitutives du marché prévalent en cas de contradiction ou de différence dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-avant.

Les réunions et discussions relatives aux marchés se dérouleront en français.

Il appartient au Titulaire de désigner pour l'exécution du marché une équipe ayant la maîtrise de la langue française, et qui connaisse parfaitement la signification des pictogrammes afférant à la sécurité, à l'utilisation des produits et aux circuits d'évacuation en cas de danger.

#### **ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ :**

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur appelle l'attention des fournisseurs sur les réserves suivantes :

- Le Titulaire est tenu de maintenir confidentiels tous renseignements qui lui sont communiqués dans le cadre du marché, et, de ne pas les utiliser, divulguer et/ou reproduire.  
Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché, sans préavis et sans indemnités, dans les conditions prévues à l'article 32 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), sans préjudice des dommages et intérêts et de

toutes les pénalités qui pourraient être infligées au titulaire du fait des indiscretions commises.

- Le Titulaire est tenu d'informer ou de former son personnel aux règles de sécurité générales ou spécifiques, relatives à la manipulation des fournitures et au transport de ces fournitures jusqu'au lieu de livraison.

### ***Conditions sanitaires :***

Le Titulaire applique pendant toute la durée du présent marché s'il y a lieu les prescriptions sanitaires réglementaires ou législatives en vigueur et visant à lutter contre des épidémies, telle que la COVID-19 ou autres.

En particulier, le port de masques ou de gants adaptés ou autres équipements de protection individuelle seront le cas échéant à sa charge et il s'oblige à appliquer les instructions particulières du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, notamment les gestes barrières.

Sauf instructions législatives ou réglementaires spécifiques ou consignes du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, il s'engage à maintenir l'exécution de la prestation pendant la durée de l'épidémie.

Il communiquera s'il y a lieu le plan de continuité de son activité au Représentant du Pouvoir Adjudicateur qui se réserve le droit d'interrompre la prestation le cas échéant pendant la durée de l'épidémie ou de la crise.

Il sera fait si besoin application de la clause de réexamen prévue à l'article 20 ci-après dans le cas où les mesures sanitaires obligatoires entraîneraient un bouleversement des conditions d'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 6 - DURÉE, DÉLAIS D'EXÉCUTION ET PÉNALITÉS :**

### ***6.1. Durée du marché :***

La présente consultation est un marché de services, exécuté durant une période de **1 an**, à compter de la date de notification, renouvelable **3 fois** par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède **4 ans**.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, la reconduction du marché est tacite.

La date de début de marché est la date de notification du marché.

Il peut être mis fin au marché par toute partie qui en prendrait l'initiative, à charge pour elle d'en informer par lettre recommandée avec accusé de réception l'autre partie, dans un délai minimum de **3 mois** avant la date anniversaire du marché (cette date correspondant à la date de notification du marché).

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, sa décision sera notifiée au Titulaire au moins **3 mois** avant la fin de la période.

Si le marché n'est pas reconduit pour la période suivante, le Titulaire reste néanmoins engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

### ***6.2. Reconduction :***

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à **3**.

La durée de la période de reconduction est de **1 an**.

La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de **4 ans**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur au moins **3 mois** avant la fin de la durée de validité de la procédure adaptée.

En cas de non-reconduction du marché, le Titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation.

Le Titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

### ***6.3. Délai d'exécution des prestations :***

#### ***6.3.1. Délai d'exécution :***

Chaque bon de commande fixera le délai d'exécution afférent à chaque intervention.

Le délai d'établissement et de remise des documents est compris dans le délai d'exécution afférent à chaque opération.

#### ***6.3.2. Durée d'exécution des bons de commande :***

Les commandes seront passées par bons de commande (tenant lieu d'ordres de service) durant la période de validité du marché ; ceux-ci fixeront le point de départ et le délai d'exécution propre à chaque commande, celui-ci **n'excèdera pas 3 mois**.

Le Titulaire sera tenu d'exécuter après la date d'expiration du marché et aux conditions de celui-ci, toutes prestations commandées avant la date d'expiration du marché.

Toute adaptation du planning d'exécution, en fonction de l'avancement des prestations ou des cas de force majeure, ne pourra se faire qu'en accord avec le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

### **6.3.3. Prolongation du délai d'exécution :**

Pas de dispositions particulières.

### **6.4. Pénalités - Primes d'avance :**

#### **6.4.1. Pénalités de retard dans l'exécution des prestations :**

Les stipulations de l'article 14-1 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) sont applicables.

#### **6.4.2. Pénalités diverses :**

En cas de non-respect des obligations prévues au marché, l'Entrepreneur reçoit un avertissement du Représentant du Pouvoir Adjudicateur lui indiquant les points précis de l'infraction et le délai pour y remédier.

En dérogation à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), le Titulaire encourt des pénalités diverses fixées à :

- **300 euros** par jour pour non-respect des directives édictées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14-1 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), en cas de retard dans les délais maximums de livraison des prestations le Titulaire subira, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **300 euros H.T.** par jour de retard.

Par dérogation à l'article 14-3 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), les pénalités sont applicables dès le premier euro.

Les pénalités sont encourues sur simple constatation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

L'application des pénalités sera effectuée sur la demande de paiement suivant ladite constatation.

Toutes les pénalités sont cumulables entre elles.

Si le retard est imputable à la personne publique, le délai est automatiquement prolongé pour une durée égale à ce retard.

Le Titulaire est tenu d'assister à toutes les réunions organisées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou d'y déléguer un représentant ayant pouvoir pour engager l'Entrepreneur.

La présence du Titulaire ou du mandataire convoqué aux réunions est indispensable à la coordination que requiert la bonne marche des prestations.

En cas d'absence à ces réunions, les Entreprises dont la présence est requise se verront appliquer une pénalité forfaitaire fixée à **200 euros** par absence.

Les retards de plus de **30 minutes** aux réunions sont assimilés à des absences.

Sera considéré absent tout Entrepreneur représenté par une personne incompétente ou insuffisamment au courant des modalités concernant les prestations.

Les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard ou de l'absence, par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Les samedis, dimanches, jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des pénalités.

Le montant de ces pénalités n'est, en outre, pas plafonné.

Le Titulaire subira en outre des pénalités pour non-communication des contrats de sous-traitance dans les conditions définies à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

Par dérogation à l'article 21 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) et dans le souci d'assurer un bon déroulement des prestations, il sera fait application - dans le cas où les prescriptions ci-dessous ne seraient pas observées - des pénalités distinctes et indépendantes de celles visées ci-dessus et avec lesquelles elles se cumulent.

Ces pénalités interviendront de plein droit, sur simple constatation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur des infractions, et après notification écrite sur l'opération d'avoir à exécuter la prescription au plus tard le lendemain.

Elles seront déduites des situations mensuelles :

- Retard dans la remise ou la diffusion de documents nécessaires à l'exécution des prestations (notes techniques, rapports techniques, etc. / remarque : cette liste n'est pas limitative) : **100 euros H.T.** par jour de retard.
- Retard dans la production de justificatifs et/ou prévisions de prix pour des prestations non prévues : **100 euros H.T.** par jour de retard.

#### ***6.4.3. Primes d'avance :***

Le versement de primes d'avance n'est pas prévu au marché.

### **6.5. Redressement ou liquidation judiciaire :**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Représentant du 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 Représentant du 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 L.627-2 du Code de Commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code du 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.

## **ARTICLE 7 - PRIX ET MODE D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS :**

### **7.1. Répartition des paiements :**

L'Acte d'Engagement (A.E.) indique ce qui doit être réglé :

- Soit au Titulaire ou directement à ses éventuels sous-traitants bien déclarés via le formulaire DC4.
- Soit au mandataire, ses cotraitants et leurs éventuels sous-traitants.

### **7.2. Contenu des prix - Mode d'évaluation des prestations :**

#### **7.2.1. Modalités d'établissement des prix :**

Les dispositions de l'article 10 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) sont applicables.

Les prix du marché sont hors T.V.A.

Le prix du marché s'entend H.T. et T.T.C. suivant la législation en vigueur.

Il tient compte des diverses mesures de sécurité et d'hygiène.

Le prix global et forfaitaire porté à l'Acte d'Engagement (A.E.) de l'Entrepreneur s'entend pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte, de toutes les prestations normalement incluses dans les missions de sa spécialité ou rattachés à ceux-ci par les documents de consultation et cela, dans les conditions suivantes :

- Sur la base de la définition et de la description des prestations, figurant aux documents de consultation, sans aucun caractère limitatif et quelles que soient les imprécisions, contradictions ou omissions que pourraient présenter ces pièces.

L'Entrepreneur est réputé avoir prévu, lors de l'étude de son offre, et avoir inclus dans son prix toutes les modifications et adjonctions éventuellement nécessaires pour l'usage auquel elles sont destinées (prestations annexes et détail nécessaires à une parfaite finition non décrits ou mentionnés dans les documents de son marché).

- L'Entreprise est tenue de vérifier la justesse du quantitatif avant la remise de son offre.

Aucune réclamation de l'Entreprise ne pourra être prise en compte après la signature du marché.

Les dépenses supplémentaires imprévues que l'Entrepreneur pourrait avoir à supporter en cours de mission, par suite de l'application de ce principe, font partie intégrante de ces aléas et il lui appartient après étude des documents de consultation, d'estimer le risque correspondant et d'en tenir compte pour l'élaboration de son offre et le calcul de son prix.

### ***7.2.2. Application de la taxe à la valeur ajoutée :***

Les montants des sommes versées au Titulaire sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

### ***7.2.3. Caractéristiques des prix pratiqués :***

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par un prix global forfaitaire.

### ***7.2.4. Montant des prestations :***

La rémunération est forfaitaire.

Elle est exclusive de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le montant de la rémunération est égal au montant hors T.V.A. mentionné à l'article 2 de l'Acte d'Engagement (A.E.).

#### ***7.2.5. Modalités de paiement :***

Les fournitures donnent lieu à des règlements partiels définitifs versés dans les conditions suivantes :

**Facture mensuelle :** la demande de paiement pour solde est adressée au Représentant du Pouvoir Adjudicateur après la décision d'admission des fournitures.

#### ***7.2.6. Forme et contenu de la demande de paiement :***

La demande de paiement est établie par le Titulaire selon les modalités de l'Article 8).

La demande de paiement mentionne le détail des prix unitaires.

#### ***7.2.7. Retenue de garantie :***

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie sur les paiements par le mandataire du groupement.

#### ***7.2.8. Délai de paiement :***

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de **30 jours**.

### ***7.3. Variation dans les prix :***

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-dessous :

#### ***7.3.1. Type de variation des prix :***

Les prix sont fermes, actualisables suivant les modalités fixées ci-dessous.

#### ***7.3.2. Mois d'établissement des prix du marché :***

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la remise des offres, ce mois est appelé « mois zéro » (Mo).

#### ***7.3.3. Modalités de variation des prix :***

Les prix sont unitaires et figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) signés.

Les prix sont révisibles annuellement et sont réputés comprendre l'ensemble des frais engendrés par le marché et notamment les frais de conditionnement, transport et livraison, toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, etc.

Les prix sont révisibles une seule fois par an, au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, à la demande du Titulaire en fonction de l'évolution des prix du tarif de base, par application de la formule suivante, à la hausse comme à la baisse et sur présentation des documents justificatifs.

Les prix seront invariables entre deux périodes de révision.

Le Titulaire transmet son calcul avec la première facture qui fait application de la révision.

Les prix sont révisibles par application aux prix d'un coefficient de révision calculé avec la formule suivante :

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision du prix des travaux est l'index national ci-après : Indice des prix à la consommation pour les produits alimentaires (identifiant INSEE : 001763417).

La formule appliquée sera :  $P = P_0 \times (I/I_0)$

- P = Prix révisé.
- $P_0$  = Prix de base du marché.
- I = moyenne des indices sur la période révision.
- $I_0$  = Dernier indice définitif connu au moment de la précédente révision (ou de l'offre initiale pour la première révision).

**Un fichier informatique de format Excel reprenant l'ensemble des lignes du cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) devra être joint à la demande de révision des prix, envoyée par mail à l'adresse suivante : [f.alagia@villecresnes.fr](mailto:f.alagia@villecresnes.fr).**

#### ***7.3.4. Variations provisoires :***

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

#### ***7.4. Remise :***

Le taux de remise annoncé dans l'Acte d'Engagement (A.E.) est applicable pendant toute la durée du marché concerné, période de reconduction comprise, sur les prix publics catalogués en vigueur à la date de chaque commande, sous réserve des dispositions relatives à l'application du tarif promotionnel.

En conséquence, le prix de règlement contractuel pour chacun desdits articles est le catalogue avec les prix H.T. remisés des fournitures (cf. article 2.4 de l'Acte d'Engagement).

Il sera égal au prix du catalogue en possession de la commune de Villecresnes à la date d'émission du bon de commande diminuée de la remise consentie par le Titulaire du marché.

## **ARTICLE 8 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES :**

### ***8.1. Présentation des demandes de paiement :***

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) et seront établies en 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 cas échéant, le numéro de SIRET.
- 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 à la décomposition des prix forfaitaires, hors T.V.A. et, le cas échéant, diminué des réfections.
- Le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors T.V.A. et, le cas échéant, diminué des réfections.
- Les montants des prestations devront indiqués une décomposition des prix par composante.

### **Transmission des factures :**

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'État s'est engagé pour la dématérialisation du traitement des factures.

À cette fin, une solution informatique gratuite et sécurisée est mise à la disposition des fournisseurs afin de déposer leurs factures à l'adresse suivante :

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

Le portail Chorus Pro apporte un gain de temps dans l'envoi, le traitement et le suivi des factures.

Il permet aussi l'économie des coûts d'envoi postal et d'archivage papier.

Il offre également de nouveaux services comme le suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises ou la possibilité d'adresser une question via l'espace d'assistance dédié.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, y compris les micro-entreprises, ont l'obligation de déposer leurs factures par voie dématérialisée, **via le portail Chorus Pro**.

Pour cela elles doivent se munir des éléments suivants :

SIRET de la Collectivité : 219 400 751 00018 pour la Commune de Villecresnes et 269 400 420 00015 pour son Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.).

**ATTENTION : Toutes les factures qui arriveront en dehors de ce circuit ne pourront pas être traitées par le Service Financier.**

### ***8.2. Délai de paiement :***

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de **30 jours, à compter de la date de réception de la facture.**

### ***8.3. Paiement des cotraitants et des sous-traitants :***

#### ***8.3.1. Désignation de sous-traitants en cours de marché :***

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article 3.6.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

Il indique, en outre, pour les sous-traitants bénéficiant du paiement direct :

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus par le Code de la Commande Publique.
- Le comptable assignataire des paiements.
- Le compte à créditer.

#### ***8.3.2. Modalités de paiement direct :***

##### ***8.3.2.1. Cotraitants :***

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant conjoint, acceptation du montant d'acompte ou du solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente aux prestations exécutées par ce cotraitant.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant solidaire, acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de paiement prévues dans le marché.

#### 8.3.2.2. Sous-traitants :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom de la personne publique au Titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du Titulaire contre récépissé.

Le Titulaire dispose d'un délai de **15 jours** à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, à la personne publique ou à la personne désignée par lui dans le marché.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement à la personne publique ou à la personne désignée dans le marché par la personne publique, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le Titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

La personne publique ou la personne désignée par lui dans le marché adresse sans délai au Titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

La personne publique procède au paiement du sous-traitant dans un délai maximum de **30 jours**.

Ce délai court à compter de la réception par la personne publique de l'accord, total ou partiel, du Titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le Titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par la personne publique de l'avis postal mentionné au troisième alinéa ci-dessus.

La personne publique informe le Titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

#### ***8.3.3. Monnaie de compte du marché :***

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes (sous-traitants compris), et l'unité monétaire sera exprimée en **EUROS**.

Les attestations de paiement direct sont dans la même unité que celle retenue pour le Titulaire.

## **ARTICLE 9 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SÛRETÉ :**

### ***9.1. Garantie financière :***

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée au présent marché.

### ***9.2. Avance forfaitaire :***

Aucune avance forfaitaire ne sera versée à l'Entrepreneur ou aux sous-traitants.

### ***9.3. Avance sur matériels :***

Aucune avance sur matériels professionnels ne sera versée à l'Entrepreneur ou aux sous-traitants.

## **ARTICLE 10 - OBLIGATIONS :**

### ***10.1. Responsabilités et devoir de conseil du Titulaire :***

La mission du Titulaire est une mission de conseil, qui consiste, notamment à donner au Représentant du Pouvoir Adjudicateur toute information nécessaire et l'accompagnement adapté pour éclairer ses choix et à attirer son attention sur d'éventuels risques de dysfonctionnement, de surcoût ou d'allongement des délais en raison, notamment, de l'organisation générale des opérations.

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer des prestations conformes aux règles de la profession, aux prescriptions fixées dans les documents de la consultation et de son offre.

### ***10.2. Obligation de résultat du Titulaire :***

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat en ce qui concerne les prestations.

### ***10.3. Obligation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur :***

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur apportera son concours au Titulaire et veillera à mettre à sa disposition tous les éléments nécessaires à la réalisation de sa mission.

### ***10.4. Confidentialité :***

Le Titulaire se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, études, informations et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

Toute information dont le Titulaire, ses représentants ou son personnel auraient pu prendre connaissance, soit avant notification du marché, soit au cours de l'exécution

du présent marché, est considérée comme confidentielle, que l'intervention se fasse sur site ou à distance.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de la commune, être communiqués à des tiers.

Le Titulaire doit porter à la connaissance du Représentant du Pouvoir Adjudicateur tous les cas où, au cours de ses interventions, il aurait accédé fortuitement à certaines informations considérées comme confidentielles.

Le Titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire s'engage enfin à faire respecter ces dispositions par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte.

#### ***10.5. Protection des données à caractère personnel :***

##### ***10.5.1. Protection des données :***

Le Titulaire ainsi que le Représentant du Pouvoir Adjudicateur sont tenus à une obligation générale de confidentialité et de protection des données à caractère personnel auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution des présentes, dans les conditions définies à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

Il est fait néanmoins dérogation à l'article 5.2.3 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

En la matière chacune des parties déclare pour l'application des présentes respecter s'il y a lieu la réglementation européenne applicable au traitement des données à caractère personnel et en particulier le règlement EU/2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Ces obligations sont applicables le cas échéant aux sous-traitants des présentes, le Titulaire du présent marché s'engageant à s'en assurer.

##### ***10.5.2. Publication des données :***

Il est précisé, qu'en application de l'article R.2196-1 du Code de la Commande Publique, les données essentielles du marché feront l'objet d'une publication sur la plateforme de dématérialisation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ou tout autre plateforme dédiée, tel que précisé par l'arrêté du 22 mars 2019, sous réserve des stipulations ci-dessus.

### **10.6. Personnel :**

Le personnel désigné pour l'exécution de la prestation, doit être en mesure de justifier à tout moment, par un document officiel son appartenance à la société Titulaire du marché.

Il ne peut agir au nom de la commune en dehors du temps requis pour l'exécution des prestations.

Pour assurer ses missions, le Titulaire devra mettre à disposition les équipes techniques les plus adaptées, telles que décrites dans son mémoire technique et détenant les compétences requises pour le parfait accomplissement du marché.

Le Titulaire s'engage le cas échéant à pourvoir à son remplacement sans délai par une personne de niveau équivalent.

À défaut le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra procéder à la résiliation du marché dans les conditions de l'article 19 ci-après.

Une liste nominative des personnels participant à l'exécution de la prestation sera établie et fournie par le Titulaire.

Pour les employés étrangers, il sera demandé à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies des titres de travail.

Tout employé étranger, titulaire d'un titre de travail dont la date de validité a expiré, ne sera pas autorisé à participer à l'exécution de la prestation.

Le Titulaire devra certifier que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

Le Titulaire devra s'engager à tenir à jour cette liste nominative.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE LIVRAISON - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS - DÉCISION APRÈS ADMISSION :**

### **11.1. Modalités de livraison :**

Les fournitures sont livrées à destination franco de port et d'emballage.

La livraison des marchandises devra s'effectuer le matin entre **5h00** et **5h30**.

Le délai de livraison des denrées devra être respecté de façon impérative.

Une modification des horaires pourra être acceptée avec accord du service gestionnaire, et dans le cas où les fournitures commandées présenteraient des

caractéristiques spéciales, d'un commun accord entre les parties, ce délai pourra être modifié.

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 20 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du Titulaire et restent sa propriété.

De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

En cas de retard, les pénalités prévues dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) s'appliqueront.

Les livraisons devront être accompagnées d'un bon de livraison (cf. article 11.4.1 ci-dessous).

Les livraisons se font par un camion équipé obligatoirement d'un hayon.

L'Entreprise sera obligée de livrer les produits aux dates indiquées quels que soient les aléas climatiques ou de transport sauf ceux présentant un caractère exceptionnel (tempête, neige, catastrophe naturelle, etc.).

Le transport des produits sera effectué aux risques et périls du Titulaire.

En cas d'urgence, les services communaux destinataires pourront retirer des produits directement chez le fournisseur sur présentation d'un bon manuscrit provisoire, daté et visé par le responsable de la Cuisine Centrale, avec apposition du cachet de la commune.

Ces retraits seront confirmés dans les 48 heures par un bon de commande informatique.

#### Livraison pour dépannage :

Le candidat précisera dans son offre ses capacités de livraison pour un dépannage en urgence et précisera son délai incompressible en nombre d'heures.

#### Clauses d'exécution à caractère environnemental :

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable.

Ces éléments sont les suivants :

**Afin de réduire l'impact environnemental, le Titulaire devra privilégier les circuits courts d'approvisionnement, et ce, afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison, de manière à limiter la production des émissions de gaz à effet de serre.**

**NOTA** : privilégier ne signifie pas qu'il y a obligation de normes à respecter (distances et carburant).

### ***11.2. Lieu de livraison :***

Adresse du lieu de livraison :

CUISINE CENTRALE  
40, rue de Cerçay  
94440 VILLECRESNES  
Téléphone : 01 45 69 15 10

Les livraisons doivent obligatoirement être effectuées à l'intérieur de ce site de livraison.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du Titulaire et ne pourra pas être facturée à la Collectivité.

### ***11.3. Opérations de vérifications :***

Les vérifications quantitatives et qualitatives des fournitures livrées sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues au chapitre 27 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

À la suite des vérifications des fournitures, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) par la personne responsable de la Cuisine Centrale.

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché.

Les opérations de vérification sont exécutées par un Représentant du Pouvoir Adjudicateur dûment habilité (Responsable de la Cuisine Centrale ou son suppléant).

Le Titulaire ou son représentant assiste aux opérations de vérification sans que son absence ne fasse obstacle à la validité des opérations de vérification.

Les produits sont réputés être des produits courants.

**Le fournisseur s'engage à maintenir les caractéristiques techniques des produits pendant toute la durée du marché.**

Les fournitures doivent être conformes aux normes C.E. et respecter les normes environnementales en vigueur.

### **11.3.1. Vérification des conditions de transport :**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra procéder à la vérification des conditions de transport : salubrité, propreté, etc.

Les denrées sont transportées dans des véhicules réfrigérés, propres et équipés de manière à éviter toute souillure.

Le personnel de livraison devra porter une tenue propre et adaptée à la manipulation des denrées et respecter les règles d'hygiène en vigueur.

Un examen contradictoire sera opéré entre un Représentant du Pouvoir Adjudicateur et un représentant du Titulaire du marché pour vérifier la conformité de la livraison à la commande.

Les livraisons seront effectuées sur rolls conteneurs :

- Isolants.
- Conformes à la réglementation relative aux matériaux et objets en contact avec des produits destinés à l'alimentation humaine.
- Résistants aux chocs.
- Non-détériorés.

Le Titulaire est tenu pour responsable de toute erreur sur la nature ou la quantité de la fourniture à livrer, soit par défaut de livraison, soit par le fait du transport (articles endommagés).

Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses fournitures.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au Titulaire.

### **11.3.2. Vérifications quantitatives :**

Elles portent sur :

- Le poids net, tare déduite, de la marchandise livrée.
- Le nombre d'unités.

### **11.3.3. Vérifications qualitatives :**

Elles ont pour objet de vérifier visuellement, et si nécessaire au moyen de prélèvement en vue d'analyse en laboratoire :

- Que la fourniture correspond aux caractéristiques des produits faisant l'objet du marché telles qu'elles sont énoncées dans les documents du marché.
- Qu'il y a bien concordance entre l'étiquetage et le contenu.
- Qu'elle provient bien des établissements ou ateliers de fabrication visés au marché (conformité de l'étiquetage).
- Que la qualité fournie est conforme à la catégorie énoncée et aux critères microbiologiques fixés par la réglementation.
- Que la fourniture n'a subi, depuis sa préparation, aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer la salubrité.
- Que les conserves et les emballages ont conservé leur intégrité, seuls ceux d'origine sont acceptés.
- Que le produit présente bien les critères d'une denrée loyale et marchande, notamment l'absence de couleurs, d'odeurs ou de goût anormaux.
- Que la traçabilité des produits réceptionnés est prise en compte au titre de la réglementation en vigueur.
- Que l'état des emballages et des conditionnements est impeccable, avec inscription de la date de fabrication et D.L.U.O. / D.L.C.
- Que l'indication des numéros de lot est signalée.
- Que l'étiquetage, portant estampille des marques de salubrité et des numéros d'agrément est renseigné.
- Nota : la qualité microbiologique des produits, par réalisation de prélèvement en vue d'analyse, pourra être testée.

Il sera refusé à la livraison :

- Les boîtes bombées, cabossées, rouillées ou ayant des pliures sur le métal des fonds.
- Les boîtes sur lesquelles ne figurerait pas l'étiquette produit indiquant la liste exacte des ingrédients (y compris les additifs éventuels), la désignation du produit, la date limite optimale de consommation, le nom ou la raison sociale et l'adresse du fabricant, le numéro d'agrément et le numéro de lot.

Lors de leur mise en œuvre, si des denrées présentent un caractère suspect (couleur, odeur, consistance), elles seront systématiquement rejetées.

L'établissement conservera la denrée rejetée pour la présenter au Titulaire.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de mener des visites de contrôle dans les locaux du Titulaire du marché afin de vérifier notamment le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité.

#### ***11.4. Décision d'admission ou rejet de la marchandise :***

##### ***11.4.1. Conformité de la livraison et décision d'admission :***

Si le résultat des vérifications quantitative et qualitative est satisfaisant, l'admission est prononcée immédiatement par le représentant du chef d'établissement sous réserve des vices cachés éventuels.

L'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata, il est signé par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et vaut procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

La fourniture sera livrée accompagnée des documents de traçabilité et d'un bon de livraison où seront précisés :

- La date de livraison.
- La nature des produits (clairement exprimée).  
**Le bon de livraison doit être directement compréhensible sans avoir à s'aider d'une liste des abréviations.**
- Les quantités livrées.
- La catégorie de la marchandise, le calibre et l'origine.
- Le nom et l'adresse du fournisseur.
- Les références du marché et la référence de la commande.
- La provenance.

Le Titulaire doit ces prestations sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration du prix.

Les livraisons sont effectuées par le Titulaire, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

#### ***11.4.2. Non-conformité de la livraison :***

##### Vérification quantitative non conforme :

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur met le Titulaire en demeure :

- Soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande.
- Soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un délai de **24h00 heures maximum**.

##### Vérification qualitative non conforme :

Dans le cas où la fourniture serait considérée comme douteuse ou ne correspondrait pas aux critères de qualité exigés, par un Représentant du Pouvoir Adjudicateur, à la suite d'un contrôle, le remplacement desdits produits serait obligatoire et ce aux frais du Titulaire du marché.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur prononcera une décision automatique de rejet :

- Si la denrée ne correspond pas aux spécifications qualitatives prévues au marché.

- En cas de fraude avérée.
- En cas d'insuffisance avérée touchant à la salubrité.
- En cas de détérioration de l'emballage.
- En cas de dégradation du produit.
- En cas de durabilité dépassée (D.L.C. / D.L.U.O.).

En cas de décision de rejet, la denrée devra être remplacée par le Titulaire, dans un délai de **24h00 heures maximum**, et ce aux frais du Titulaire du marché.

Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

**En cas de retard, de refus de livraison ou de livraison défectueuse non remplacée, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur est autorisé à se pourvoir là où il le jugera convenable.**

### ***11.5. Cas particuliers :***

#### ***11.5.1. Cas particulier de grève :***

En cas de grève, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'annuler toutes commandes et livraisons dans un délai de **48h00** avant la livraison.

#### ***11.5.2. Cas particulier de perte de marchandise pour cause de désastre naturel :***

En cas de désastre naturel (inondation, incendie, etc.), soit le fournisseur a la capacité de fournir à temps la marchandise soit le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se fournit auprès d'un autre fournisseur sans préjudice pour le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

## **ARTICLE 12 - PROVENANCE, SUIVI ET ÉVOLUTION DES PRODUITS :**

Conformément à l'article 7 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), la Commune de Villecresnes s'étant engagée dans une forte politique du respect de l'environnement et du développement durable, les différents produits utilisés seront soumis à l'approbation du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

La provenance des produits et des composants sont fixés par les pièces générales constitutives du marché.

Toute dérogation doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Dans tous les cas, la qualité des produits et des prestations, conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) applicable à ce marché, doit être maintenue pour toutes les livraisons durant la période d'exécution du marché.

Si les conditions relatives à la qualité ne sont pas respectées, la Collectivité applique les clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

En cas d'alerte sur la chaîne alimentaire pour un produit livré, le fournisseur doit impérativement informer le responsable de la Cuisine Centrale et/ou la Direction de l'Éducation.

### **ARTICLE 13 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE DU TITULAIRE :**

#### ***13.1. Responsabilités - Assurance :***

Pendant la durée d'exécution du contrat, le Titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, soit aux biens, soit aux installations où il a accès.

À ce titre, le Titulaire s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue et habilitée à couvrir le risque, des polices d'assurance, Responsabilité civile et professionnelle, le couvrant pour toutes les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de son exploitation, tant pour les matériels dont il a la charge, que pour les sites, les bâtiments environnants et les tiers.

Sont exclus, les dommages dus à l'intervention d'un tiers, lorsque le Titulaire n'a pas eu matériellement la possibilité de les empêcher.

Dans ce cas, le Titulaire devra user de la clause de subrogation de droit.

Les attestations d'assurance, correspondantes, devront parvenir à la Commune de Villecresnes, dans les **15 jours** qui suivent la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution des prestations.

Ces attestations d'assurances doivent être explicites quant à l'étendue des risques couverts (nature, montant), période couverte (dates de début et fin) et émaner de compagnie d'assurance notoirement solvable et non d'un courtier.

Dès expiration, ces attestations devront être renouvelées avec une nouvelle date d'échéance.

Conformément à l'article 8.3 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), le Titulaire garantit le Représentant du Pouvoir Adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposées et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

Conformément à l'article 9.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Pouvoir Adjudicateur

et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

En revanche par dérogation à l'article 9.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), le Titulaire doit justifier avant le début d'exécution, et avant la notification du marché qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Par ailleurs, à tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, à la demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, dans un délai de **7 jours** calendaires à compter de la réception de la demande, qui aura été faite par un écrit (courrier simple, courriel, etc.).

Le Titulaire doit contracter des contrats d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Maître d'ouvrage, du Représentant du Pouvoir Adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations, c'est-à-dire un contrat de « responsabilité civile » pour les risques professionnels.

L'assurance est justifiée au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le montant des garanties souscrites ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

À tout moment en cours d'exécution, le Titulaire doit être en mesure de produire toute attestation d'assurance sur demande du Représentant du Pouvoir Adjudicateur et dans un délai de **15 jours** à compter de la réception de la demande.

En cas d'inexactitude de cette attestation ou de refus de produire celle-ci, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra prononcer la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire, après qu'une mise en demeure, assortie d'un délai de **5 jours**, aura été préalablement notifiée au Titulaire et sera restée infructueuse.

Les surcoûts liés au remplacement du titulaire défaillant (absence de communication des pièces ou inexactitude de celles-ci) seront portés aux dépens et imputés sur les sommes restantes dues ou par ordre de recette.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du Titulaire.

### ***13.2. Exceptions :***

Par ailleurs, ne donnent lieu à aucune prise en charge ni indemnisation de la part du Titulaire, les dommages résultant d'une des causes suivantes :

- Fait d'un tiers ou de la Commune de Villecresnes.
- Cas de force majeure prévus par l'article 1148 du Code Civil.

Le Titulaire n'est alors pas reconnu comme responsable.

### ***13.3. Subrogations :***

Par le présent contrat, l'exploitant intervient en lieu et place de la Commune de Villecresnes ses droits et actions nés ou à naître à l'encontre des fournisseurs, des installateurs, des exploitants antérieurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable d'une avarie ou d'un dommage survenant sur les sites dont il a l'accès.

### **ARTICLE 14 - CESSION OU NANTISSEMENT :**

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions de l'article R.2191-46 du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, le présent marché ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le Titulaire.

La personne habilitée à fournir les renseignements autorisés par le Code de la Commande Publique est le représentant habilité du Pouvoir Adjudicateur.

En vue de l'application du régime de nantissement défini par les articles R.2191-46 et R.2391-28 du Code la Commande Publique, sont désignés :

- Comme comptable chargé du paiement : le service de Gestion Comptable de Créteil D.D.F.I.P.
- Comme fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements sur le marché : le Responsable de la Cuisine Centrale.

### **ARTICLE 15 - DROIT ET LANGUE :**

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

La langue du marché est le français.

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures, fiches ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

**ARTICLE 16 - SAISINE DU COMITÉ CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE :**

À défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable qui est chargé de trouver une solution amiable et équitable.

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges relatifs aux Marchés Publics à Paris / 29, Rue Barbet-de-Jouy / 75007 PARIS.

**ARTICLE 17 - TRIBUNAL COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE :**

En cas de litige, les parties conviennent de saisir le Tribunal Administratif dans le ressort duquel se situe le Pouvoir Adjudicateur.

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN**

43, rue du Général de Gaulle  
77008 MELUN CEDEX

Téléphone : 01 60 56 66 30 / Télécopie : 01 60 56 66 10

**ARTICLE 18 - CADRE JURIDIQUE :**

***18.1. Confidentialité et sécurité :***

Le Titulaire et le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se conforment aux obligations de confidentialité et de sécurité.

***18.2. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :***

Le Titulaire respectera les lois et les règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

***18.3. Protection de l'environnement :***

Le Titulaire veillera à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

***18.4. Respect des clauses contractuelles :***

Les stipulations des documents contractuels du marché expriment l'intégralité des obligations des parties.

Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents adressés par le candidat lors de sa réponse à la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.

De même, le Titulaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord express du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

#### ***18.5. Récusation du personnel du Titulaire :***

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de récuser ceux des personnels du Titulaire qui s'avèreraient inadaptés à l'exécution des prestations, sans que la décision du Représentant du Pouvoir Adjudicateur ait à y être justifiée.

En cas de faute de service, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut exiger le départ immédiat du personnel concerné.

Le Titulaire devra alors procéder au remplacement des personnels récusés.

Il ne peut prétendre ni à la prolongation du délai d'exécution ni à une indemnité.

Le personnel du Titulaire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et veiller à minimiser la gêne occasionnée par ses interventions.

#### **ARTICLE 19 - RÉSILIATION DU MARCHÉ :**

Le présent marché sera résilié de plein droit par le Pouvoir Adjudicateur, sans qu'aucune indemnité ne soit due à l'Entreprise dans les cas suivants :

- En cas de défaillance de la mission, décès, faillite ou règlement judiciaire.
- En cas de non-réalisation d'une des tranches, sauf en cas de force majeure.
- En cas de malfaçon dans la réalisation des prestations.
- En cas de non-respect des stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet **15 jours** après réception par l'Entreprise.

#### **Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire :**

Par application de l'article 46 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.), le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une

prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire.

Pour rappel, l'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge du Titulaire.

La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### **19.1. Conditions de résiliations :**

Les conditions de résiliation du marché sont définies au chapitre 7 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

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 T.V.A., diminué du montant hors T.V.A. non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du Travail, le marché sera résilié aux torts du Titulaire.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du Titulaire.

### **19.2. Redressement ou liquidation judiciaire :**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Représentant du 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 Représentant du 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 L.627-2 du Code du Commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code du 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.

### **ARTICLE 20 - CLAUSE DE RÉEXAMEN :**

En application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, les parties conviennent qu'en cas de crise sanitaire pendant l'exécution du présent marché, ou de réactivation du COVID-19, une modification de marché prendra en compte si besoin les adaptations nécessaires de ce dernier notamment en cas de bouleversement de son économie.

### **ARTICLE 21 - DIFFÉRENDS ET LITIGES :**

Il sera fait application de l'article 46 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.) en cas de différends et de litiges survenant entre le Titulaire du marché et la Commune de Villecresnes.

### **ARTICLE 22 - DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX :**

Les dérogations explicitées dans les articles ci-après du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologués ci-après :

L'article 6.4.2 du présent cahier déroge à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

L'article 6.4.2 du présent cahier déroge à l'article 14.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

L'article 6.4.2 du présent cahier déroge à l'article 14.3 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

L'article 6.4.2 du présent cahier déroge à l'article 21 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

L'article 10.5.1 du présent cahier déroge à l'article 5.2.3 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

L'article 13.1 du présent cahier déroge à l'article 9.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. - F.C.S.).

À.....

Le.....

Le candidat  
(Signature et tampon)