

**COMMUNE DE CAVIGNAC**

**MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE**

**FOURNITURE ET LIVRAISON EN LIAISON FROIDE DE REPAS ET DE GOUTERS**

**MARCHE N°2020LIAISONFROIDE**

**CAHIER DES CLAUSES**

**ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)**

1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre et les bons de commande conclus sur la base de ce dernier concernent la confection, la fourniture et la livraison en liaison froide de repas à destination des enfants et des adultes de l’école Les Platanes de Cavignac.et de goûters et porte sur les prestations suivantes :

**Le marché comporte une solution de base qui concerne :**

* La fourniture et la livraison de repas ou pique-nique et de goûters pour les enfants de l’école maternelle et élémentaire.

**Lieux d’exécution : Restaurant de CAVIGNAC 100 avenue de paris 33620 CAVIGNAC**

1. PROCEDURE, FORME, ET DUREE DU MARCHE

La procédure choisie par la personne publique, pour la présente consultation est la procédure adaptée passée en application de l’article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu à compter du 1er septembre 2020 pour une durée de 1 an expressément reconductible 1 fois au maximum. Ainsi, la durée maximale du marché ne pourra pas excéder 2 années. La notification de la reconduction expresse prendra la forme d’un courrier recommandé avec accusé de réception. Elle devra se faire au plus tard 1 mois avant le terme du marché.

1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

# Pièces particulières

* L’acte d’engagement
* Le présent cahier des clauses administratives particulières
* Le cahier des clauses techniques particulières
* La note explicative du candidat tel que définie au Règlement de la Consultation (art. 4-2 du Règlement de la Consultation)
* Le règlement de la consultation

# Pièces générales

* Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et des services approuvé par l’arrêté du 19 janvier 2009.
* Arrêté du 30/09/2011 JORF n 0229 du 2/10/2011 relatif la qualité nutritionnelle des repas servies dans le cadre de la restauration scolaire.
* **LOI n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous**

Les réglementations, normes, recommandations, spécifications applicables en matière de confection et de salubrité des repas et notamment celles du Groupes d’Etude des Marchés Restauration Collective et Nutrition et celles rappelées dans le CCTP, devront être respectées dans l’exécution des prestations.

1. DEFINITION DES PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG / FCS) sont désignés :

1. **Personne publique – Pouvoir adjudicateur**

Commune de CAVIGNAC représentée par son maire, par délibération du Conseil municipal en date du 11 juin 2020.

1. **Titulaire**

L’entreprise avec laquelle la Personne Publique signera le Marché.

1. **Personne habilitée à donner les renseignements**

Monsieur Frédéric GRADAIVE Secrétaire général de la mairie de CAVIGNAC

1. **Comptable assignataire des paiements**

Monsieur le Chef du Poste de la Trésorerie de Saint-Savin.

1. DECOMPOSITION EN LOTS - FORME DES BONS DE COMMANDE – MODALITES D’EXECUTION

Le présent accord-cadre n’est pas alloti.

Les bons de commande seront émis sans montant minimum et avec les montants maximums annuels suivants :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Maximum |
| Repas enfants et Adultes et Goûters | 106 900€ HT |

Les bons de commandes émis sur la base du présent accord-cadre seront traités à prix unitaires.

Le Titulaire assurera les prestations de fournitures de repas et goûters dans les conditions définies dans le CCAP, ainsi que dans celles contenues dans le CCTP.

La confection des repas et goûters, leur présentation et leur livraison aux points de livraison seront assurées par le Titulaire.

Le Titulaire s’engage à assurer l’approvisionnement des repas livrés dans les conditions prévues au CCTP, en cas de grève, de congé ou de maladie de son personnel ou tout autre évènement dépendant de sa responsabilité.

En outre, il lui appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de faire face à toute éventualité qui mettrait en cause le fonctionnement continu de la restauration, en particulier en cas d’évènements climatiques, d’accidents industriels ou d’accidents de circulation.

1. CONDITIONS DE REGLEMENT
2. **Facturation**

Le paiement du Titulaire s’effectuera sur présentation de factures mensuelles sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> conformément à l’ordonnance du 26 juin 2014, relative à la facturation électronique, les factures doivent être adressées via « chorus portail pro ».

**SIRET COMMUNE CAVIGNAC POUR CHORUS : 213301146 00014**

Le Titulaire présentera chaque mois une facture qui devra faire apparaitre le nombre de repas et de goûters **correspondant aux repas et goûters livrés compte tenu le cas échéant des réajustements.**

Celui-ci devra être conforme au nombre de repas et de goûters commandés et sera rapproché des quantités relevées sur les bons journaliers de livraison.

La facture devra comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* Le nom et l’adresse du créancier
* Le numéro de son compte bancaire ou postal
* La présentation exécutée ou livrée pour chaque catégorie de repas et de goûters
* Le taux de révision éventuellement appliqué aux prix de base
* Le montant hors TVA
* Le taux et le montant de TVA
* La date

 En cas de changement de RIB en cours de marché, le titulaire devra informer la commune de manière expresse avant de le modifier sur la facture.

**Paiements**

1. Délai global

Le délai global de paiement de 30 jours commence à la date de réception de la facture par le Pouvoir adjudicateur.

1. Suspension du délai

Le délai global de paiement ne peut être suspendu qu’une seule fois par l’ordonnateur, avant le mandatement. Cette suspension fait l’objet d’une notification au Titulaire par lettre recommandée avec demande d’avis de réception postal ou par fax précisant les raisons qui, imputables au Titulaire, s’opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu’à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées ainsi qu’un bordereau des pièces transmises.

1. Intérêts moratoires

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le Titulaire du marché ou le sous-traitant payé directement, le bénéfice d’intérêts moratoires, à partir du jour suivant l’expiration du délai global jusqu’à la date de mise en paiement du principal incluse.

1. DISCRETION, SECURITE, SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire s’engage à maintenir confidentielles toutes les informations qu’il aurait eu à connaître dans le cadre de l’exécution du marché ainsi qu’à une obligation de discrétion, dans le respect des dispositions du règlement UE 2016/679 sur la protection des données du 27 avril 2016.

1. AVANCE

Aucune avance n’est prévue.

1. RESILIATION DU MARCHE

Les clauses applicables au présent accord-cadre sont celles définies au chapitre 6 du CCAG-FCS, relatif à la résiliation du marché. La résiliation de l’accord-cadre n’ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité.

1. ASSURANCES
2. **Garanties**

Le Titulaire devra souscrire un contrat d’assurance de Responsabilité Civile afin de garantir la responsabilité qu’il est susceptible d’encourir en raison des dommages corporels qui pourraient survenir à la suite de la fabrication, la livraison et la fourniture de repas. Il doit être assuré en Responsabilité Civile notamment pour les risques d’intoxication alimentaire.

Le Titulaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de la fourniture des repas (transport des repas, livraison, intoxications alimentaires…)

En cas de sinistre ou de litige, le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour qu’il n’y ait pas d’interruption dans l’exécution du marché.

1. **Documents**

Le Titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur une copie de la police d’assurance Responsabilité Civile. Il devra également présenter lors de la reconduction du marché une attestation délivrée par la compagnie d’assurance justifiant le paiement de la prime.

Toutefois, cette communication n’engage en rien la responsabilité de la collectivitépour le cas où, à l’occasion d’un sinistre, l’étendue des garanties ou le montant de l’assurance s’avèreraient insuffisants.

Le Titulaire devra tenir informé le Pouvoir adjudicateur de toute modification afférente à son contrat d’assurance (avenant, résiliation, changement de compagnie, garanties…) dans un délai de cinq jours.

1. DIFFERENDS ET LITIGES

Application des clauses du CCAG / FCS.

1. CORRESPONDANTS POUR L’EXECUTION DU MARCHE
* Service administration générale de la mairie de CAVIGNAC
1. MODALITES D’EXECUTION – BONS DE COMMANDE

**Emission des bons de commande**

Les bons de commande des repas sont adressés par courriel avec accusé de réception par la commune de CAVIGNAC conformément aux dispositions du CCTP.

**Horaires et lieux de livraison**

Les lieux et horaires de livraison sont fixés dans le CCTP.

1. VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

Après chaque livraison, les référents restauration des sites procèdent aux vérifications quantitatives et qualitatives.

Les vérifications quantitatives consistent, notamment, à s’assurer que les produits sont livrés dans les quantités commandées.

Les vérifications qualitatives consistent, notamment, à s’assurer que les produits sont livrés en conformité avec le menu validé par la Commission des menus.

Les vérifications pourront également consister à s’assurer que les règles en matière de traçabilité ont été observées, notamment par l’étiquetage.

En cas de contestation, la commune alerte par téléphone et courriel le titulaire des défauts de livraison le jour même avant 10h00. La commune se réserve alors le droit d’appliquer les éventuelles pénalités prévues dans le présent marché.

L’absence de contestation avant 10h00 vaut acceptation.

1. PRIX DU MARCHE
2. **Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l’exécution des prestations y compris les frais généraux, impôts, taxes et assurer à l’entrepreneur une marge pour risques et bénéfices.

L’entreprise est réputée s’être entourée de tous les renseignements nécessaires à l’établissement de ses prix et des conditions particulières liées à l’exécution du présent marché, notamment tous les frais afférents au conditionnement, à l’emballage, au stockage et au transport jusqu’au lieu de livraison.

Les candidats intéressés par la prestation qui fait l’objet du présent cahier formuleront une proposition comprenant les prix forfaitaires pour chaque type de repas figurant à l’article 5 du présent cahier.

1. **Forme des prix**

Les prix sont unitaires et fixes pour la durée du marché.

1. OBLIGATION DU TITULAIRE – MODALITES D’INTERVENTION

Le Titulaire est tenu :

* De justifier à tout moment d’un agrément pour cette prestation de cuisine centrale à défaut d’une autorisation délivrée par la Direction Départementale de la protection des Populations
* De se prêter aux visites de contrôle de ses installations et de ses matériels
* De mettre en place une procédure d’autocontrôle incluant la transmission des informations nécessaires aux bilans qui seront réalisés au cours du marché
* D’assurer la continuité dans l’exécution du service public
1. CONTROLES
2. **Opérations de contrôle**

**Contrôle permanent :**

La commune peut, à tout moment et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu’elle juge nécessaire, en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du présent contrat.

Ces contrôles auront lieu tant sur le lieu de fabrication, que sur le site de livraison.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

* De salubrité (denrées, matériels, température)
* Nutritionnelles (composition des menus et nature des denrées)
* Quantitatives (nombre de repas livrés, grammages)
* Qualitatives (aspect, goût)
* De traçabilité

**Contrôle effectué par des agents spécialisés :**

La commune peut, à tout moment, faire appel à un intervenant spécialisé de son choix pour procéder à des contrôles complémentaires officiels, sans en référer au titulaire, notamment à :

* La Direction Départementale de la Protection des Populations de la Gironde

Ces contrôles faits à la demande de la commune, ne font pas obstacle aux contrôles que ces directions décideraient d’effectuer de leur propre initiative dans l’exercice de leurs fonctions.

**Contrôle bactériologique des repas :**

Le Titulaire réalise, à sa charge, les analyses microbiologiques légales des repas. Ces analyses sont assurées par un laboratoire agréé et indépendant.

Le nombre de plats soumis à analyse sur chacun des offices est au minimum conforme à la réglementation en vigueur.

La commune peut, à son initiative et à ses frais, décider de renforcer les contrôles en faisant appel à un 2ème laboratoire agrée. Un repas témoin sera conservé par le titulaire dans l’éventualité de recherches microbiologiques pendant une durée de 5 jours.

Chaque fois, le laboratoire communique à la commune les résultats des analyses effectuées.

Le Titulaire doit faciliter le déroulement des opérations de contrôle, selon la demande de la commune.

La commune veillera, dans l’exercice de ces contrôles, à ne pas perturber le fonctionnement du service.

1. **Compte rendu d’activité**

Le titulaire remettra au mois de juillet, un compte rendu donnant au minimum les informations suivantes :

* Le nombre de repas servis par catégories d’usagers
* Les incidents éventuels survenus
* Le bilan qualitatif élaboré, notamment, à partir des retours faits par les usagers du service.

La commune pourra se faire communiquer tout autre document nécessaire aux vérifications de son choix.

L’ensemble de ces documents est présenté à la commune lors d’une rencontre partenaire.

1. SANCTIONS – PENALITES
2. **Réfaction**

Lorsque la personne responsable du marché considère que les denrées ne satisfont pas aux règles de qualité et d’hygiène prévues par le marché, mais qu’elles présentent les possibilités d’admission en l’état, elle peut prononcer une réfaction correspondante à une réduction de prix compte tenu des imperfections constatées.

Les décisions de réfaction ne peuvent être prises qu’après que le titulaire ou que son représentant ait été convoqué pour être entretenu et doivent être motivées.

1. **Retenues**

En cas de non-production des informations prévues contractuellement et après mise en demeure de la commune adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 5 jours, une retenue égale à 50 euros par jour de retard sera appliquée.

Des retenues seront effectuées chaque mois par la commune jusqu’à la remise des documents. Le montant des retenues sera déduit de la facture présentée par le titulaire.

1. **Pénalités**

Par dérogation à l’article 14 du CCAG / FCS, des pénalités seront appliquées automatiquement.

Lors de la survenance d’une défaillance dans la fourniture des denrées et la confection des repas (sauf en cas de force majeure, de retard à la commande ou de remplacement par un produit de qualité équivalente ou supérieure), des pénalités seront appliquées au titulaire. Elles sont égales à :

* Une fois le coût d’un repas adulte par repas fourni partiellement
* Deux fois le coût d’un repas adulte par repas non fourni
* Deux fois le coût d’un repas adulte par repas ne correspondant pas au menu validé par la commission des menus
* Une fois le coût d’un repas adulte par repas préparé en retard
* Cent fois le coût d’un repas adulte en cas de non-conformité des règles en vigueur en matière de sécurité alimentaire.
* Cent fois le coût d’un repas adulte en cas de non-conformité des règles en vigueur en matière d’hygiène.
* Mille fois le coût d’un repas adulte en cas de sinistre mettant en cause la sécurité des consommateurs, appliquée après constat contradictoire de l’incident ouvrant droit à son application.
* 10% d’abattement à la valeur journalière facturée pour non-respect des grammages.

Ces charges peuvent être cumulées. Si elles sont contestées, la preuve est à la charge du titulaire.

1. PRINCIPE DE CONTINUITE DU SERVICE

En cas d’interruption imprévue du service, même partielle, le titulaire doit aviser la commune dans les délais les plus courts, et prendre en accord avec elle, les mesures nécessaires pour assurer dans les conditions normales les prestations prévues au marché.

Les frais supplémentaires qui pourraient résulter de l’organisation provisoire des prestations pendant l’interruption du service seront à la charge du titulaire défaillant.

La commune ne devra subir aucun préjudice du fait d’une interruption de service.

Il est formellement spécifié qu’en aucun cas ou pour quelque motif que ce soir, les contestations qui pourraient survenir entre la personne publique et le titulaire du marché, ne pourront être invoquées comme cause d’arrêt ou de suppression, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de litige résultant de l’application des clauses du présent marché, le Tribunal Administratif compétent sera celui du ressort territorial de la personne publique.

1. INFORMATIONS

Les menus mensuels seront communiqués par courriel au moins une semaine avant le début du mois concerné (une visibilité sur internet avec un code d’accès spécifique à la commune serait souhaitée).

Sur ces menus, les informations particulières (bio, fait maison, label…) pourront être facilement visualisables.