



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Cahier des clauses administratives particulières

(C.C.A.P.)

Marché de services relatif à des prestations de traiteur pour la CCI Touraine

N° du marché : 2025-228

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et 3 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

PREAMBULE :	4
Article 1 ^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)	4
Article 2 : Disposition générales du marché.....	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Allotissement	5
2.3 Procédure de passation du marché	5
2.4 Forme du marché public	5
2.5 Nomenclature CPV	5
Article 3 : Document contractuels.....	6
Article 4 : Durée du marché et délais d'exécution.....	6
4.1 Durée du marché	6
4.2 Délais d'exécution	7
Article 5 : Modifications du marché en cours d'exécution	7
5.1 Cession de marché public	7
5.2 Clauses de réexamen	7
Article 6 : Modalités d'exécution des prestations	8
6.1 Exécution des bons de commande	8
6.2 Modalités d'émission et transmission des bons de commande	8
6.3 Mentions obligatoires des bons de commande	9
6.4 Mentions obligatoires des bons de livraison.....	9
6.5 Arrêt de l'exécution des prestations d'une commande	9
Article 7 : Modalité de suivi des prestations	10
7.1 Correspondant de la CCI Touraine	10
7.2 Correspondant du titulaire	10
7.3 Réunion préparatoire de lancement.....	10
Article 8 : Vérification et admission des prestations	11
8.1 Opération de vérification	11
8.2 Décision après vérification	11
8.3 Garantie	11
Article 9 : Compétences et moyens du titulaire	11
9.1 Compétences	11
9.2 Absence prolongée, départ du personnel et remplacement	11
9.3 Récusation du personnel	12
9.4 Statut du personnel du titulaire.....	12
9.5 Sous-traitance	12
Article 10 : Prix et modalités de révision.....	12
10.1 Contenu des prix.....	12

10.2 Révision des prix	13
10.3 Clause butoir	14
10.4 Clause de sauvegarde	14
Article 11 : Modalité de règlement	14
11.1 Périodicité de paiement.....	14
11.2 Conditions de facturation	14
11.2.1 Mentions obligatoires	14
11.2.2 Supports de facturation	15
11.3 Délai de règlement.....	16
11.4 Intérêt moratoire	16
11.5 Avance.....	16
11.6 Acomptes	16
Article 12 : Développement durable	16
Article 13 : Pénalités.....	17
13.1 Pénalités pour retard de livraison	17
13.2 Pénalités de retard de mise en place	17
13.3 Pénalités pour inexécution totale d'un bon de commande	17
13.4 Pénalités pour non-acquittement des formalités mentionnées au code du travail.....	17
13.5 Exécution aux frais et risques du titulaire	18
Article 14 : Obligation du titulaire	18
14.1 Conseil et information	18
14.2 Confidentialité et sécurité.....	18
14.2.1 Obligation de confidentialité	18
14.2.2 Traitement des données à caractère personnel.....	18
Article 15 : Régularité de la situation fiscale et sociale du titulaire	19
Article 16 : Assurance.....	19
Article 17 : Résiliation.....	19
Article 18 : Règlement des litiges	19
Article 20 : Dérogations aux documents généraux	20

PREAMBULE :

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Touraine (CCI de Touraine) est un établissement public à caractère administratif, géré par des chefs d'entreprise élus par leurs pairs, et placé sous la tutelle déconcentrée de l'État.

La CCI de Touraine remplit plusieurs missions :

- Représenter les entreprises du commerce, des services et de l'industrie (influence et lobbying),
- Exprimer leurs besoins auprès des pouvoirs publics et des collectivités territoriales,
- Informer, conseiller et accompagner les chefs d'entreprise à chaque étape de la vie de leur entreprise,
- Agir pour le développement de l'économie,
- Aménager et développer le territoire en fonction des besoins des entreprises, en concertation avec les acteurs locaux tels que les élus, chefs d'entreprise et partenaires économiques.

La force d'un réseau :

Le réseau des CCI en France est organisé comme suit :

- CCI France au niveau national et européen,
- CCI Centre Val-de-Loire au niveau régional,
- CCI de Touraine au niveau départemental.

Il existe également un réseau international avec les CCI FI, pour Chambres de Commerce et d'Industrie Françaises à l'International, implantées dans plus de 85 pays.

Article 1^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Chambre de commerce et d'Industrie de Touraine (CCI de Touraine)

1 rue Schiller

37200 Tours

Téléphone : 02 47 47 20 00

Adresse internet : <http://www.touraine.cci.fr>

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

Article 2 : Disposition générales du marché

2.1 Objet du marché

L'objet principal de ce marché porte sur la fourniture de prestations de services de traiteur pour le compte de la CCI de Touraine.

Les détails spécifiques des prestations sont définis dans les documents administratifs et techniques de la consultation, ainsi que dans les annexes correspondantes.

Lieu d'exécution des prestations : Indre-et-Loire (37).

2.2 Allotissement

Le marché se décompose en trois (3) lots, à savoir :

Lots	Description
Lot 1	Plateaux-repas
Lot 2	Déjeuner /dîner assis (à l'assiette)
Lot 3	Buffets/ cocktails

2.3 Procédure de passation du marché

La procédure retenue pour la passation du marché est la procédure adaptée, conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4, R.2123-5 et R.2123-7 du Code de la commande publique. Ce marché fait également l'objet d'une publicité européenne, en application des articles R.2131-15, R.2131-19 à R.2131-20 et R.2151-3 du même code.

Ce marché public, portant sur des services sociaux et autres prestations spécifiques, est conclu conformément aux dispositions de l'article R.2123-1-3° du Code de la commande publique.

2.4 Forme du marché public

Le présent marché est un accord-cadre, régi par les articles L.2125-1-1°, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est exécuté exclusivement par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, mais avec un plafond fixé à 143 000 € HT, conformément aux articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du même code.

Les lots sont multi-attributaires, avec un maximum de trois titulaires par lot, sous réserve de la réception d'un nombre suffisant de candidatures.

Pour toute prestation non prévue dans le bordereau des prix initial du marché, le titulaire devra soumettre un devis détaillé, en s'appuyant sur le catalogue des produits et services remis lors de la signature du marché.

Une fois le bon de commande émis, les prix définis dans le devis deviennent contractuels après acceptation par la CCI Touraine et sont intégrés au bordereau des prix unitaires, sans nécessité de conclure un avenant.

2.5 Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal CPV	Description
55520000-1	Services traiteur

55521200-0	Services de livraison de repas
------------	--------------------------------

Article 3 : Document contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Les Actes d'Engagement (AE) du marché et leurs annexes financières : le Bordereau de Prix Unitaires pour chacun des lots ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des
- lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services – (réf. NOR : ECOM2106868A publié au JO du 1er avril 2021). Cette pièce, bien que non matériellement jointe au marché, est réputée parfaitement connue des parties ;
- Les échanges de la plateforme PLACE pendant la consultation et pendant l'exécution du marché.
- Les modifications éventuelles du marché ;
- L'offre technique et financière des titulaires ;
- Les bons de commande.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des pièces contractuelles et accepter toutes les clauses qu'elles comportent.

En cas d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation des pièces, celles-ci prévalent dans l'ordre de leur énumération.

Les documents originaux du marché sont conservés par CCI de Touraine.

Il est à noter qu'en cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses du marché, le contenu de la clause prévaut sur le titre de l'article.

Article 4 : Durée du marché et délais d'exécution

4.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois, et débute à compter de la date de notification du marché.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois, à chaque date d'anniversaire (date de notification), pour une durée de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder trente-six (36) mois.

En application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, chaque reconduction est tacite et le titulaire ne peut la refuser. Le pouvoir adjudicateur peut s'opposer à la reconduction à condition d'en informer le

titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période en cours.

4.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations seront précisés dans chaque bon de commande émis dans le cadre de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à respecter ces délais, sauf modification convenue avec le pouvoir adjudicateur. En cas de retard, des pénalités pourront être appliquées conformément aux conditions définies dans le marché.

Article 5 : Modifications du marché en cours d'exécution

5.1 Cession de marché public

La cession du marché par le titulaire ne peut intervenir que dans les conditions des articles R.2194-6 et suivants du code de la commande publique, étant précisé qu'elle est conditionnée à la conclusion d'un avenant librement conclu à cet effet par le pouvoir adjudicateur, avec le titulaire et le cessionnaire, notamment au regard des considérations suivantes :

- la cession n'emporte aucune autre modification substantielle que le changement de titulaire ;
- le cessionnaire satisfait aux conditions qui ont été fixées pour l'attribution du marché ;
- la cession n'a pas pour objet de soustraire le marché aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

En tout état de cause, la cession ne peut qu'être globale, en ce qu'elle concerne le marché. Le cessionnaire doit présenter des garanties techniques, professionnelles et financières au moins équivalentes à celles du titulaire.

5.2 Clauses de réexamen

Le présent marché pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une modification en cours d'exécution dans le respect des conditions fixées aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Plus particulièrement, le présent marché pourra faire l'objet d'une modification, sur le fondement de l'article R.2194-1 du code précité : des modifications au marché sont susceptibles d'être apportées par voie d'avenant dans les hypothèses suivantes :

- possibilité d'introduire dans le marché, des prestations complémentaires à celles prévues initialement et ce dans le cadre des solutions définies dans les pièces contractuelles ;
- évolutions du secteur et des pratiques ;
- modification législative et/ou réglementaire impliquant l'obligation de réaliser des prestations complémentaires non prévues dans le présent marché ;
- possibilité de réexaminer les conditions financières, notamment dans les cas suivants :
 - en cas de modification de l'environnement économique portant atteinte à l'économie générale du marché ou à son équilibre financier ;

- en cas d'événements extérieurs aux parties perturbant durablement ou sensiblement la réalisation des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article L.2194-1 du code de la commande publique, les modifications et/ou ajouts ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale du marché.

Toute modification acceptée par les parties à l'issue de cette procédure de réexamen fera l'objet d'un avenant qui précisera notamment les nouvelles prestations et modalités financières du présent accord-cadre.

Quelle que soit la modification apportée, le titulaire et le pouvoir adjudicateur se rencontrent pour évaluer l'impact de ces changements sur l'exécution du marché et ses conditions financières.

Article 6 : Modalités d'exécution des prestations

Les prestations unitaires figurant dans les annexes des actes d'engagement sont exécutées par le biais de bons de commande. Ces bons de commande, datés et numérotés, sont émis par le pouvoir adjudicateur ou toute autre entité désignée, en fonction des besoins. Chaque bon de commande doit être signé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, ou toute personne à qui ce dernier a délégué cette tâche.

6.1 Exécution des bons de commande

Le présent marché est multi-attributaire et concerne trois (3) lots, chacun pouvant être attribué à un maximum de trois (3) titulaires, sous réserve de la réception d'un nombre suffisant de candidatures conformes. Les titulaires sont sélectionnés selon les critères définis dans le dossier de consultation.

L'attribution des bons de commande se fait de manière alternée entre les titulaires de l'accord-cadre, suivant un ordre préétabli, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement. Le premier bon de commande est attribué au titulaire classé en premier lieu, le deuxième au titulaire classé en deuxième lieu, et ainsi de suite jusqu'au troisième bon de commande attribué au titulaire classé en troisième position. Une fois que chaque titulaire a reçu un bon de commande, le cycle recommence à partir du titulaire classé en premier lieu, et ainsi de suite, jusqu'à l'épuisement des besoins ou des bons de commande.

L'ordre d'attribution des bons de commande pourra être modifié uniquement en cas de force majeure ou pour toute autre raison légitime, dans le respect de la réglementation applicable et après accord préalable des parties.

En cas d'erreur matérielle, le bon de commande pourra être modifié en cours d'exécution. Dans ce cas, l'exécution des prestations sera suspendue jusqu'à réception par le titulaire d'un bon de commande rectificatif. Le titulaire devra alors notifier formellement son acceptation des modifications apportées.

6.2 Modalités d'émission et transmission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être envoyés par mail, accompagnés des originaux signés scannés en pièces jointes. Chaque bon de commande est signé par une personne habilitée à engager la structure, puis transmis au titulaire.

Les parties reconnaissent la valeur juridique de cette transmission par mail, la date et l'heure de notification étant celles du courriel envoyé. Le titulaire doit accuser réception du bon de commande dans les plus brefs délais.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser d'exécuter une prestation, sauf en cas de force majeure. Il est précisé que le manque de personnel disponible ne constitue pas un motif valable pour refuser l'exécution du bon de commande.

En cas de dépassement des délais d'exécution des prestations ou de livraison des livrables, tels que prévus dans le marché ou le bon de commande, des pénalités seront appliquées, pouvant aller jusqu'à la résiliation du marché, conformément à l'article « Pénalités » du présent CCAP.

Pour toute prestation non prévue dans le bordereau des prix initial du marché, le titulaire devra soumettre un devis détaillé, en se référant aux profils et taux journaliers mentionnés dans le bordereau des prix.

6.3 Mentions obligatoires des bons de commande

Les bons de commande devront obligatoirement comporter les informations suivantes :

- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande (n° Sigma) ;
- L'objet détaillé de la prestation ;
- Les délais de réalisation ;
- Les indications relatives à la livraison (numéro de salle, étage, identité de la personne en charge de la commande) ;
- Les prix HT ;
- La quantité de prestations ;
- Le prix total HT, le montant de la TVA, et le prix TTC de la commande ;
- La date d'émission de la commande.

6.4 Mentions obligatoires des bons de livraison

Les bons de livraison doivent comporter les mentions suivantes :

- Le nom du titulaire ;
- La référence du bon de commande ;
- L'objet détaillé de la prestation (type de commande, quantités, etc.) ;
- Les informations de livraison (adresse, étage, salle, etc.) ;
- La date de livraison.

6.5 Arrêt de l'exécution des prestations d'une commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre, en tout ou en partie, l'exécution des prestations d'une commande, sous réserve de notifier cette décision au titulaire par mail, accompagnée d'une justification de l'annulation ou du report de la prestation. Cette notification devra intervenir au moins 24 heures avant la date prévue de la prestation.

En cas de suspension en cours d'exécution, les parties conviennent qu'un ajustement financier sera effectué en fonction du taux d'avancement des prestations réalisées jusqu'à la date de suspension. Le montant dû par la CCI Touraine sera calculé sur la base de la part de la prestation déjà effectuée à la date de la suspension.

Compte tenu de l'impact possible de cette suspension sur l'emploi du personnel du titulaire, un préavis minimum de 5 jours ouvrés devra être respecté avant toute notification formelle de suspension. Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnité ou compensation supplémentaire, sauf pour les prestations déjà exécutées à la date de la suspension, selon les termes définis ci-dessus.

Il est précisé que l'application de cette clause ne constitue pas une résiliation du marché et ne remet pas en cause les obligations contractuelles des parties en dehors de la suspension des prestations concernées.

Article 7 : Modalité de suivi des prestations

7.1 Correspondant de la CCI Touraine

Le pouvoir adjudicateur désigne un correspondant chargé de suivre et de veiller à l'exécution du présent marché. Ce dernier a pour mission de centraliser les demandes, de superviser la réalisation des prestations et d'assurer le contrôle des réceptions.

Il sert également d'interlocuteur direct et privilégié pour le titulaire du marché.

Le coordinateur de la CCI Touraine est :

- Monsieur Denis CHUPIN, Technicien des moyens généraux (Tél. : 02 47 47 20 37 - Mail : denis.chupin@touraine.cci.fr).

Dans l'éventualité d'un changement de contact, le pouvoir adjudicateur s'engage à en informer le titulaire dans un délai raisonnable.

7.2 Correspondant du titulaire

Le titulaire désigne un coordonnateur chargé de la coordination et du suivi général du marché. Celui-ci est l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des prestations prévues dans le cadre du présent marché. Il est également responsable, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, de la qualité des prestations fournies.

7.3 Réunion préparatoire de lancement

Avant le début des prestations, une réunion préparatoire sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire. L'objectif de cette réunion est de définir les modalités d'exécution du marché, clarifier les attentes, préciser les délais et livrables, et résoudre toute question préalable à l'exécution des prestations.

La date et le lieu de la réunion seront fixés d'un commun accord entre les parties. Le titulaire devra être représenté par les personnes compétentes et habilitées à prendre les décisions nécessaires à la mise en œuvre du marché.

Cette réunion permettra également de s'assurer que toutes les parties disposent des informations et ressources nécessaires pour assurer le bon déroulement du marché. Un compte rendu sera rédigé et transmis à l'ensemble des participants.

Enfin, le titulaire s'engage à participer à toutes les réunions prévues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 8 : Vérification et admission des prestations

8.1 Opération de vérification

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées conformément aux articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se charge des vérifications sans en aviser le titulaire du marché.

8.2 Décision après vérification

La décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

8.3 Garantie

Sans objet

Article 9 : Compétences et moyens du titulaire

9.1 Compétences

Le titulaire nomme un coordonnateur qui assure la coordination et le suivi général du marché. Il est l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution des prestations prévues au présent marché.

9.2 Absence prolongée, départ du personnel et remplacement

En cas d'absence prolongée ou de départ du coordonnateur, le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai d'une semaine à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la personne publique ne le récuse pas dans un délai d'une semaine à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si la personne publique récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 7 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer la personne responsable du marché.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai d'une semaine indiqué ci-dessus, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article « résiliation » du présent document.

9.3 Récusation du personnel

Pendant toute la durée de la mission, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser les personnels du titulaire qui s'avéreraient inadaptés à l'exécution des prestations. Le pouvoir adjudicateur doit alors indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle souhaite récuser le personnel du titulaire.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans les conditions précisées au point 2 du présent article.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé, le marché est résilié aux frais et risques de l'entreprise Titulaire dans les conditions prévues à l'article « résiliation ».

9.4 Statut du personnel du titulaire

Les personnels du titulaire demeurent les salariés de ce dernier (léislation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, ...).

Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée des prestations relève de la compétence du titulaire.

Le personnel du titulaire est soumis aux mêmes conditions d'accès aux locaux que le personnel du pouvoir adjudicateur.

9.5 Sous-traitance

En application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et conformément aux règles prévues au code des marchés publics, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses du marché. Dans tous les cas, il demeure entièrement responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

Article 10 : Prix et modalités de révision

10.1 Contenu des prix

Les prestations objet du marché sont réglés par application des prix figurant aux annexes financières des actes d'engagement.

Les prix comprennent les dépenses de toute nature inhérente à l'exécution des prestations, et notamment :

- les frais généraux, impôts et taxes, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- les frais afférents au conditionnement, au stockage et à l'emballage ;
- les frais de douanes éventuels ;
- les frais de transport et de livraison franco de port ;
- la participation aux réunions éventuellement prévues à l'accord-cadre ;
- en cas de sous-traitance, les frais de coordination et de contrôle du titulaire ;
- en cas de cotraitances, la rémunération de la totalité des missions du mandataire du groupement ;
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire n'est fondé à réclamer aucun supplément de prix du fait d'une erreur d'évaluation de sa part sur la charge de travail ou les moyens de nature nécessaire à l'exécution des prestations.

10.2 Révision des prix

Les prix sont fermes pendant 12 mois à compter de la notification de chaque lot puis révisibles, à la hausse comme à la baisse, tous les 12 mois d'exécution par application de la formule de révision ci-après.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres indiqué en page de garde du règlement de consultation 2025-228. Ce mois est appelé « mois zéro ». Le mois zéro est février 2025.

Dans le cas où la valeur connue d'un indice précisée dans une formule n'est pas publiée à la date de révision, la dernière valeur définitive publiée connue sera prise en compte pour le calcul du prix de règlement.

Les arrondis sont réalisés sur le résultat du calcul. Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS.

En complément de cet article, le prix révisé est arrêté et exprimé avec deux chiffres après la virgule selon la méthode suivante :

- Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est réalisé au centime supérieur ;
- Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est réalisé au centime inférieur.

Les prix utilisés dans les formules sont hors TVA. La formule de révision applicable est la suivante :

$$P = Po (0.15 + 0.85 (I/Io))$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé
- Po = Prix initial à la valeur du mois zéro

- I = Valeur du mois de l'année de révision en cours - 12 mois, telle que publiée par l'INSEE sur le site suivant : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766412>
- Io = Valeur du mois zéro - 12 mois, telle que publiée par l'INSEE sur le site suivant : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766412>

I correspond à l'Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.21 – Services de traiteurs Prix de base – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – Identifiant 010766412.

Les révisions suivantes seront calculées à partir des derniers prix et indice révisés, selon la formule suivante :

$$P = Pr (0.15 + 0.85 (I/Io))$$

Dans laquelle :

- Pr = Prix issu de la dernière révision
- Io = Indice révisé issu de la dernière révision

La révision sera calculée par le titulaire du marché est soumis pour validation au service des moyens généraux dans le mois précédent le mois de révision. Sous réserve de la clause de sauvegarde, les tarifs seront réputés acceptés en cas de silence 15 jours après réception.

En cas de modification du contrat qui comporterait de nouveaux prix, ces derniers seront révisés dans les conditions suivantes :

- Il faut qu'un délai d'un an se soit écoulé entre la notification de la modification et la date de révision ;
- La révision se calcule selon la même formule et à la même échéance que les prix du marché.

10.3 Clause butoir

L'application des dispositions qui précèdent ne pourra conduire à une augmentation des prix unitaires supérieure à 10% sur une période de 12 mois.

10.4 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de dénoncer le marché en cours d'exécution, sans indemnité pour le titulaire, en cas d'augmentation des tarifs supérieure à 12% sur une période de 12 mois.

Article 11 : Modalité de règlement

11.1 Périodicité de paiement

Le paiement intervient généralement après la réception des fournitures ou services, une fois que la prestation a été jugée conforme. Une fois cette étape réalisée, le titulaire présente une demande de paiement (facture) accompagnée des justificatifs requis (par exemple, un bon de livraison ou un procès-verbal de réception).

11.2 Conditions de facturation

11.2.1 Mentions obligatoires

Les factures devront porter les mentions légales accompagnées des indications suivantes :

- Numéro de la facture
- Date de la facture
- Fournisseur :
 - Nom de l'entreprise
 - Adresse
 - SIRET
- Pouvoir adjudicateur :
 - Nom de la collectivité ou entité publique
 - Adresse
 - SIRET
- Référence du marché : 2025 – 228
 - Lot n°
- Numéro de la commande
- Description des prestations
- Date de la prestation
- Montant HT
- TVA
- Montant TTC

Il ne peut être facturé que les quantités livrées et prestations exécutées.

L'absence d'une mention obligatoire et plus particulièrement la référence du marché entraîne le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception de la facture conforme aux prescriptions énoncées ci-dessus.

11.2.2 Supports de facturation

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire est tenu de respecter le calendrier d'obligation de facturation électronique pour les professionnels qui émettent des factures à destination de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs. Depuis le 1er janvier 2020, la facture électronique est obligatoire pour toutes les entreprises.

Le titulaire se rendra à cette fin sur la plateforme gratuite et sécurisée, CHORUS PRO, mise à disposition par l'État, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le numéro SIRET de l'établissement est le : 184 700 012 000 51.

Les modalités de facturation sont susceptibles d'évolution selon les dispositions réglementaires de la dématérialisation. Toute facture parvenue avant l'admission définitive des prestations est renvoyée au titulaire et donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle facture.

11.3 Délai de règlement

Le pouvoir adjudicateur règle les sommes dues au titre du marché dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture jugée recevable.

11.4 Intérêt moratoire

Le non-paiement dans les délais des sommes dues par le pouvoir adjudicateur en application du présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement au profit du Titulaire.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

11.5 Avance

Sauf renoncement expressément formulé par le titulaire dans l'acte d'engagement du marché, le versement d'une avance pourra être effectué sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le montant forfaitaire du marché ou du bon de commande y afférent est supérieur à 50 000 € HT ;
- Le délai d'exécution prévu est supérieur à deux mois.

L'avance sera versée dans les délais suivants : elle sera réglée à compter de la notification de l'acte marquant le commencement de l'exécution du marché.

Le montant de l'avance sera déterminé conformément aux dispositions des articles R.2191-16 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

Dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande, les dispositions des articles R.2191-15 et suivants du Code de la commande publique s'appliquent.

11.6 Acomptes

Sans objet.

Article 12 : Développement durable

Le titulaire du marché s'engage à intégrer les principes du développement durable dans l'exécution de ses prestations, en mettant l'accent sur la gestion responsable des ressources, la réduction des déchets, la promotion de la consommation responsable, ainsi que le respect de l'environnement et de la santé publique.

Dans le cadre de l'exécution de la prestation, le titulaire s'engage notamment à :

- Utiliser des produits locaux, de saison et issus de l'agriculture biologique, dans la mesure du possible.
- Réduire les déchets alimentaires grâce à une gestion rigoureuse des stocks, la prévention du gaspillage et la mise en place de pratiques visant à limiter l'empreinte écologique des services fournis.

- Assurer le tri et le recyclage des déchets générés par l'activité (emballages, restes alimentaires, etc.), conformément aux normes en vigueur.
- Réduire l'empreinte carbone en privilégiant des modes de transport moins polluants et, dans la mesure du possible, en utilisant des équipements et produits à faible impact environnemental.
- Garantir la transparence et la traçabilité des actions menées en matière de développement durable, en fournissant, sur demande, des informations détaillées sur les pratiques mises en œuvre, ainsi que des justificatifs relatifs aux certifications ou labels obtenus (bio, équitables, etc.).

Le pouvoir adjudicateur assurera un suivi des actions entreprises en matière de développement durable, et le titulaire devra remettre une déclaration annuelle détaillant les actions réalisées pour respecter les engagements pris dans le cadre du marché.

Article 13 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées dès leur constatation par le pouvoir adjudicateur et sont retenues sur les sommes dues au titulaire. Seules les pénalités liées au non-acquittement des formalités prévues par le code du travail feront l'objet d'une mise en demeure préalable. Les pénalités n'indemnisent pas les préjudices subis par le pouvoir adjudicateur et ne libèrent pas le titulaire de ses obligations.

Elles sont calculées à partir des documents du marché ou des bons de commande validés par les deux parties. Le calcul des pénalités se fait sur des montants hors taxes et elles ne sont pas soumises à la TVA. Les pénalités sont cumulables.

13.1 Pénalités pour retard de livraison

Lorsque les délais contractuels (délais de livraison) sont dépassés, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire égale à 50 euros net par demi-heure de retard.

13.2 Pénalités de retard de mise en place

Cette pénalité s'applique uniquement aux prestations de mise en place et d'installation. En cas de retard dans la mise en place, une pénalité forfaitaire de 100 € sera appliquée.

13.3 Pénalités pour inexécution totale d'un bon de commande

Cette pénalité s'applique pour l'ensemble des lots

En cas d'inexécution d'un bon de commande, une pénalité forfaitaire correspondant à 50% montant HT du bon de commande concerné.

13.4 Pénalités pour non-acquittement des formalités mentionnées au code du travail.

En application de l'article L.8222-6 du code du travail, une pénalité égale à 5% du montant global exécuté de le marché conclu avec le pouvoir adjudicateurs peut être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail relatifs au travail dissimulé par dissimulation d'activité et d'emploi salarié.

En tout état de cause, le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.

13.5 Exécution aux frais et risques du titulaire

De manière générale, toute prestation, mal exécutée ou exécutée avec retard, donnera lieu à des opérations correctrices dans les délais définis conjointement par le titulaire et le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, la CCI Touraine se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le 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.

Article 14 : Obligation du titulaire

14.1 Conseil et information

Le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des conseils, mises en garde et recommandations nécessaires à la bonne exécution du marché et des bons de commande.

Lorsque ces conseils, informations et recommandations sont donnés oralement, ils doivent impérativement être confirmés par écrit dans les meilleurs délais. En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

14.2 Confidentialité et sécurité

14.2.1 Obligation de confidentialité

Le titulaire et son personnel doivent respecter le secret professionnel et la confidentialité concernant toutes les informations obtenues dans le cadre de l'exécution du marché et des bons de commande. Ils ne peuvent communiquer ces informations, ni oralement ni par écrit, à des tiers, ni les transmettre sous aucune forme.

Le non-respect de cette obligation pourra entraîner la résiliation du marché, aux torts du titulaire, à ses frais et risques, sans préjudice des réparations éventuelles demandées.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer qu'ils les respectent. Cependant, cette obligation ne s'applique pas aux informations déjà publiques au moment où elles sont communiquées.

14.2.2 Traitement des données à caractère personnel

Chaque partie au marché doit respecter les règles relatives au traitement des données personnelles. Toute transmission de données à des tiers, notamment en dehors de l'Union européenne, doit être conforme à la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de ce marché, il n'est pas prévu de traitement de données à caractère personnel. Si toutefois, des données à caractère personnel devaient connaître un traitement celui-ci serait précisé ultérieurement.

Article 15 : Régularité de la situation fiscale et sociale du titulaire

Le titulaire s'engage à fournir, tous les six mois à compter de la notification du marché et jusqu'à son terme, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail. Ces documents doivent être transmis par le titulaire au pouvoir adjudicateur par voie électronique.

Dans le cas où le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, il lui revient de remettre, dans les mêmes conditions, les documents listés à l'article D8222-7 du Code du travail.

En l'absence de remise des documents susmentionnés, le marché pourra être résilié conformément aux modalités précisées dans la clause "résiliation".

Article 16 : Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateurs et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Les franchises d'assurances seront à la charge du titulaire, du/des éventuels cotraitant(s) ou sous- traitant(s).

Article 17 : Résiliation

Le chapitre 7 du CCAG-FCS s'applique de manière stricte. Par ailleurs, le présent document prévoit d'autres cas de résiliation ne donnant pas lieu au versement d'indemnités, notamment :

- L'absence prolongée ou la récusation des profils mis à disposition par le titulaire ;
- La sous-traitance occulte ;
- Le non-respect des obligations de remise des pièces et attestations relatives à la situation fiscale et sociale ;

Plus généralement, tout manquement aux obligations contractuelles ou réglementaires peut entraîner la résiliation du marché.

Article 18 : Règlement des litiges

Conformément à l'article R.2197-1 du code de la commande publique et préalablement à toute action devant le tribunal compétent, il pourra être recouru à l'organe chargé des procédures de médiation du ressort de le pouvoir adjudicateur.

S'agissant de le pouvoir adjudicateur, l'organe chargé de la médiation est le suivant :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mails Pablo Picasso - BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

Contact :

Madame ORAIN

Secrétariat du CCIRA de Nantes

Tél. : 02 53 46 79 02

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

S'agissant du pouvoir adjudicateur, l'organe chargé du recours contentieux est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Article 20 : Dérogations aux documents généraux

Les dérogations spécifiées dans les articles suivants du CCAP sont les suivantes :

- L'article 3 déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS ;
- L'article 8.1 déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS ;
- L'article 10.2 déroge à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS ;
- L'article 13 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.