
Procédure adaptée N° LJF 02/1617

(en application de l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Concernant

**La fourniture de repas confectionnés et
l'assistance technique sur site scolaire à Paris**

**Les offres doivent parvenir au lycée Jules Ferry
au plus tard le mercredi 16 novembre 2016 à 12 heures,
dernier délai**

**Le présent cahier des clauses administratives particulières comporte 11
feuilletts numérotés de 1 à 11**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

- 1.1 Nom et adresse officiels
- 1.2 Nature juridique de l'acheteur public
- 1.3 Présentation générale du LYCEE JULES FERRY

ARTICLE 2 - PROCEDURE - FORME DU MARCHE

- 2.1 – Procédure du marché
- 2.2 – Forme du marché

ARTICLE 3 – OBJET DU MARCHE

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

ARTICLE 5- ALLOTISSEMENT

ARTICLE 6 - VOLUME DU MARCHE

ARTICLE 7 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

- 8.1 - Engagement du titulaire
- 8.2 - Conditions de la sous-traitance

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

ARTICLE 10 - PROCEDURES D'EXPLOITATION ET REGLES DE GESTION

- 10.1 - Types de consommateurs et d'usagers
- 10.2 – Types de repas
- 10.3 - Tenue de l'automate de comptage et de distribution des plateaux

ARTICLE 11 - DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU FAIT DU TITULAIRE

- 11.1 - Défaillance dans l'exécution des prestations du fait du titulaire
- 11.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

ARTICLE 12 - SANCTIONS EN CAS DE DISCONTINUTE DU SERVICE

ARTICLE 13 - CONDITIONS DE RESILIATION

ARTICLE 14 - ASSURANCES DU TITULAIRE

ARTICLE 15 - REMISE DES LOCAUX, INSTALLATIONS, MATERIELS ET MOBILIERS EN FIN DE MARCHE

ARTICLE 16 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

- 16.1 - Prix de base initiaux
- 16.2 - Prestations repas « self service»
- 16.3 – Contenu des prix
- 16.4 – Evolution tarifaire
 - 16.4.1 - Modalités de révision
 - 16.4.2 – Clause de sauvegarde
- 16.5 - Prix de règlement

ARTICLE 17 – PAIEMENT DU TITULAIRE

- 17.1 – Facturation
- 17.2 – Financement et règlement du marché
 - 17.2.1 – Financement du marché
 - 17.2.2 – Règlement du marché
- 17.3 – Intérêts moratoires

ARTICLE 18 – AVANCE

ARTICLE 19 – ACOMPTE

ARTICLE 20 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

ARTICLE 21 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES - TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGE

- 21.1 – Mémoire de réclamation
- 21.2 - Règlement à l'amiable
- 21.3 - Règlement juridictionnel

ARTICLE 22 – DROIT ET LANGUE

ARTICLE 23 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels

LYCEE JULES FERRY 77, boulevard de Clichy 75009 PARIS

1.2 Nature juridique de l'acheteur public.

Le LYCEE JULES FERRY est un établissement public local, soumis aux textes relatifs aux marchés publics (décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, arrêté du 29 mars 2016). Il est représenté par Mme Annick FOURNO, chef d'établissement, Proviseure, qui est également représentante du pouvoir adjudicateur.

1.3 Présentation générale.

Le LYCEE JULES FERRY, ci-après dénommé « LYCEE », est un établissement d'enseignement général formant avec un COLLEGE du même nom la CITE SCOLAIRE JULES FERRY.

Disposant de plus de 9000 m2 de locaux, les deux établissements accueillent ensemble près de 1300 élèves de la 6^{ème} aux classes préparatoires aux grandes écoles et plus de 160 adultes.

ARTICLE 2 – PROCEDURE - FORME DU MARCHE

2.1 – Procédure du marché

La consultation prend la forme d'une procédure adaptée et se déroule dans le respect des prescriptions de **l'article 28 du décret précité.**

2.2 – Forme du marché

Le présent marché est un marché de prestations de services traité à prix unitaires.

ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet :

- la **confection et la fourniture de repas sur site scolaire à Paris pendant les périodes scolaires** ;
- **l'assistance technique à tous les stades de l'élaboration et de la fourniture des repas** : approvisionnement, livraison, stockage, préparation, confection, service aux convives, nettoyage approprié, évacuation des déchets ; mise en place, suivi et contrôle des règles d'hygiène applicables à la restauration collective (HACCP, traçabilité) ;
- **la fourniture de prestations complémentaires** : fourniture de buffets, repas de travail ou paniers repas ; fourniture et blanchissage des tenues pour l'ensemble des personnels du service de restauration ; fourniture des produits d'entretien nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration ; supervision des opérations d'entretien courant du matériel de production et de stockage des denrées et produits ; maintenance préventive des équipements de production et de stockage listés.

Les caractéristiques de ces prestations sont précisées dans le CCTP.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période ferme d'un an (1) à compter de sa date d'exécution, avec possibilité de reconduction pour (2) deux périodes supplémentaires d'un an. **Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.**

Si le LYCEE JULES FERRY décide de ne pas reconduire le marché, il en informera le titulaire, par courrier recommandé avec accusé de réception postal, **au moins deux (2) mois** avant sa date anniversaire.

ARTICLE 5- ALLOTISSEMENT

Le marché est composé d'un lot unique.

ARTICLE 6 – VOLUME DU MARCHE

Le volume annuel du marché exprimé en nombre de repas, hors prestations annexes, est estimé au minimum à 90000 (quatre-vingt dix mille) et au maximum à 110000 (cent dix mille) sur la base d'une évaluation prenant en compte le nombre de repas consommés durant les années 2012 à 2016, toutes catégories d'utilisateurs incluses et compte tenu de la fermeture du LYCEE pendant les vacances scolaires.

L'estimation indicative retenue est de 95 000 (quatre vingt quinze mille) repas sur la durée du marché.

ARTICLE 7 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante, prévalant en cas de contradiction entre différentes pièces du marché :

A) Pièces particulières :

Elles comprennent :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses deux annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes numérotées de 1 à 3, dont l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi,
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1);
- Le Cadre de Réponse Financière (CRF), rempli, daté, tamponné et signé du titulaire,
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT), rempli, daté, tamponné et signé du titulaire,
- La lettre de candidature (Formulaire DC1),
- La déclaration du candidat (Formulaire DC2),
- La déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4).

B) Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de remise des offres telles que fixé par le règlement de la consultation :

- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (ci-après désigné « CCAG-FCS »).
- Les dispositions du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et les textes subséquents applicables aux marchés à procédure adaptée « ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (article 28).

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, les dispositions contenues dans les documents applicables tels que détaillés ci-dessus.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE DES PRESTATIONS

8.1 - Engagement du titulaire

Les prestations faisant l'objet du marché sont placées sous la responsabilité unique du titulaire qui peut, sous réserve des dispositions de l'article 8.2 infra du présent CCAP, en sous-traiter une partie.

La sous-traitance de la totalité du marché est formellement interdite. Par ailleurs, elle ne peut en aucun cas porter sur la partie « fourniture de repas ».

Le titulaire désigne, dès le début du marché, le nom, les coordonnées professionnelles et les références de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution de l'ensemble des prestations en son nom.

La bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire affecte à l'ensemble du projet ***un seul responsable chargé de le représenter auprès de l'administration*** quelle que soit la nature des problèmes évoqués et celle de la prestation exécutée. Ce responsable désigné par le titulaire est ***l'interlocuteur du LYCEE pendant toute la durée du marché.***

En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours de marché, le titulaire en avise sans délai le LYCEE et lui indique les nom, coordonnées et références professionnelles du nouveau responsable.

8.2 - Conditions de la sous-traitance

Le titulaire du marché ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché que sous la réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le LYCEE et de l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant au sens de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Le droit au paiement direct est reconnu uniquement au sous-traitant de premier rang, lorsque le montant de la part des prestations qui lui sont confiés est égal ou supérieur à 600 euros TTC.

Le candidat justifie des capacités professionnelles et financières du sous-traitant en produisant au nom de celui-ci une déclaration du candidat «formulaire DC2» accompagnée des pièces mentionnées à l'article 4.2.1 du règlement de la consultation.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions suivantes :

1. Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat doit fournir au LYCEE une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison sociale ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé à l'acceptation du LYCEE,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le montant qu'il est envisagé de sous-traiter,
- le compte bancaire, postal ou trésor public à créditer,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il doit également remettre au LYCEE une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2. Dans le cas où la demande est présentée après conclusion du marché :

Le titulaire remet, contre récépissé du LYCEE ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception postale, une déclaration spéciale contenant les renseignements mentionnés au **1** précédent.

3. Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de l'exemplaire unique prévu à l'article 127 du décret du 25 mars 2016 précité.

4. Le silence du LYCEE gardé pendant vingt et un jours à compter de la réception des documents cités aux 2 et 3 ci-dessus vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire doit en outre établir qu'une cession ou un nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues aux articles 127 à 131 du décret du 25 mars 2016, en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

5. L'acceptation du sous-traitant par le LYCEE et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties.

Y sont précisés :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- les modalités de règlement de ces sommes.

Modalités de paiement : le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire et au LYCEE dans les formes et conditions posées par les articles 127 à 131 du décret du 25 mars 2016.

Le LYCEE adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le LYCEE procède au paiement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de l'accord du titulaire dans les délais mentionnés aux articles 127 à 131 du décret du 25 mars 2016, ou à défaut, à compter de l'expiration de ces délais.

Il est rappelé qu'en cas de sous-traitance, le prestataire appelé à intervenir en lieu et place du titulaire du marché est lié par le prix et la proposition technique de ce dernier.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Le titulaire qui a eu l'obligation de visiter les locaux mis à sa disposition par le LYCEE (Cf. article 8 du Cahier des Clauses Techniques Particulières) s'engage à effectuer toutes les prestations prévues dans le cadre du marché.

Le titulaire assure notamment :

- l'approvisionnement, le règlement des fournisseurs et la gestion des denrées nécessaires aux activités de restauration,
- l'entreposage de ces denrées dans les réserves existantes,
- l'assemblage des aliments et la préparation des repas sur place,
- la distribution des repas en self-service type « double linéaire » aux consommateurs, avec libre choix de ceux-ci,
- la maintenance préventive des matériels et équipements dont la liste est annexée au CCTP,
- la couverture en garantie et responsabilité des risques inhérents à ces prestations.

Le titulaire fait sienne toute question pouvant naître lors de la prise de service en succession à l'exploitant en place, lequel aura cessé toute activité au plus tard le 31 décembre 2016.

Le gérant chargé d'effectuer ces prestations est mis à disposition du LYCEE et reste placé sous la seule autorité du titulaire.

En dehors de ces prestations, le titulaire s'engage à ne se livrer à aucune vente ou distribution alimentaire ou de tout autre produit ou objet, dans les locaux du LYCEE, sauf autorisation expresse de celui-ci.

La répartition des charges de fonctionnement entre le LYCEE et l'exploitant sont détaillés dans le CCTP.

La nature ainsi que les modalités d'exécution des différentes prestations afférentes au marché sont détaillées dans le CCTP.

ARTICLE 10 - PROCEDURES D'EXPLOITATION ET REGLES DE GESTION

10.1 - Types de consommateurs et d'usagers

Les bénéficiaires de l'activité de restauration sont classés en trois catégories:

- Les élèves collégiens
- Les élèves lycéens :
- Les adultes de l'établissement et de passage.

Tous les usagers accèdent au self-service par badge individuel. Les badges sont lus par deux automates distributeurs de plateaux.

Les cartes d'accès sont délivrées exclusivement par le service d'intendance du LYCEE contre paiement.

10.2 - Types de repas

Repas du midi en self service.

Ce type de repas sera servi du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, périodes et jours prévus à l'article 6 du présent CCAP et aux dispositions du CCTP.

10.3- Tenue de l'automate de comptage et de distribution des plateaux.

Les badgeuses sont tenues par le service d'intendance, avec le concours actif du gérant.

Il est délivré par l'automate de comptage un état nominatif journalier. Cet état indique la date du jour de la prestation et le nombre de repas servis. Ces éléments sont conservés par le service d'intendance du LYCEE, au moins jusqu'au règlement effectif de la prestation considérée par le LYCEE.

ARTICLE 11 - DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU FAIT DU TITULAIRE

11.1 - Défaillance dans l'exécution des prestations du fait du titulaire

Le titulaire s'engage à exécuter le marché dans les conditions prévues au présent CCAP.

Par suite d'incidents imprévus ou en cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'assurer les prestations commandées, celui-ci devra prendre toutes dispositions nécessaires pour permettre l'exécution des prestations conformément au marché. Dans ce cas, le titulaire du marché s'engage à prendre en charge le surcoût financier éventuel.

11.2 - Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur appliquera les stipulations de l'article 36 du CCAG-FCS, à savoir l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire dans les deux cas suivants :

- en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard,
- en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

En cas de force majeure, le titulaire n'est soumis à aucune des clauses prévues au présent article.

ARTICLE 12 - SANCTIONS EN CAS DE DISCONTINUITÉ DU SERVICE

Le titulaire s'engage, pendant la durée du marché, à assurer régulièrement la continuité du service de restauration. Sauf cas de force majeure, le LYCEE peut demander la résiliation du marché, sans indemnisation du titulaire, si le service précité souffrait d'une discontinuité imputable au titulaire.

Le LYCEE peut également décider d'appliquer au titulaire une pénalité équivalente à 30 % d'une somme calculée sur la base du coût moyen d'un repas multiplié par le nombre de repas prévus non servis.

Ces dispositions ne préjugent pas du contentieux qui pourrait alors être engagé ainsi que précisé à l'article 21 du présent CCAP.

ARTICLE 13 - CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation a lieu conformément aux stipulations des articles 29 à 35 du CCAG « F.C.S. ».

En cas de manquements graves et répétés portant sur la qualité des prestations ou pour motif d'intérêt général, le pouvoir adjudicateur peut, par une décision de résiliation unilatérale, mettre fin à l'exécution du marché avant l'achèvement de celui-ci et par dérogation à l'article 29 du CCAG-FCS, sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'aucune indemnité.

Le titulaire devra au préalable être mis en demeure de présenter ses observations dans un délai de 15 jours ouvrés.

En outre, en cas d'intervention, durant la période d'exécution du marché, de dispositions législatives ou réglementaires ayant notamment pour effet de modifier en profondeur les conditions de financement des frais de restauration des lycéens et collégiens, le LYCEE peut résilier unilatéralement le présent marché sans indemnisation du titulaire.

ARTICLE 14 - ASSURANCES DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à souscrire et à justifier de toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, les responsabilités qu'il pourra encourir soit de son fait, soit du fait du gérant travaillant sous ses ordres, à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et des matériels mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de son préposé, y compris pour les risques d'intoxication alimentaire.

Les polices d'assurance souscrites devront comporter une clause de non-recours contre le LYCEE et la Région Ile-de-France, collectivité de rattachement.

Dans l'éventualité de perte de denrées alimentaires, le titulaire du marché est réputé couvert en garantie par une police multirisque comportant une garantie perte de marchandises à la suite d'une panne de meuble réfrigéré ou d'une interruption accidentelle de l'alimentation électrique d'un équipement similaire.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande du LYCEE par la présentation des polices ou quittances adéquates.

Le LYCEE s'engagera à prendre en charge les assurances des risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférentes aux locaux occupés par le titulaire.

Le LYCEE et le titulaire du marché se transmettront les références des contrats d'assurance les couvrant en garanties et responsabilités pour l'exécution du marché.

Le LYCEE se réserve la possibilité de demander au titulaire, à tout moment, la production de ses polices d'assurances ainsi que la preuve de versement des primes correspondantes ; à défaut de production de ces pièces, le pouvoir adjudicateur peut, de façon unilatérale, mettre fin à l'exécution du marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 15 - REMISE DES LOCAUX, INSTALLATIONS, MATERIELS ET MOBILIERS EN FIN DE MARCHE

Le titulaire doit, en fin de marché :

- remettre sans délai au LYCEE les locaux et les installations dans l'état où ils lui ont été initialement confiés, conformément à l'état des lieux contradictoire établi à l'entrée et actualisé,
- laisser dans ces locaux un matériel et un mobilier identiques à ceux qui lui ont été initialement confiés, c'est-à-dire conformes à l'inventaire contradictoire dressé à l'entrée et actualisé.

Pour ce qui excéderait la simple vétusté, toute remise en état initial des locaux, installations, matériels et mobiliers serait à la charge du titulaire ainsi que les matériels « manquants », ceux-ci seraient alors évalués à leur prix de remplacement.

En cas de contestation, tout litige relèverait de la procédure arrêtée à l'article 21 du présent CCAP.

ARTICLE 16 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

16.1 - Prix de base initiaux

Chaque prix de base initial est réputé établi à la date limite de réception des offres.

Pour chaque catégorie de prestation, les composantes du prix de base initial sont précisées et notamment le montant hors taxes, les taux et les montants de TVA.

Pour chaque catégorie de service, le prix de base initial est le prix unitaire du repas effectivement consommé par un usager, TVA et toutes autres taxes comprises.

16.2 – Prestation repas « self service»

Chaque prix unitaire comprend les frais fixes ou « d'admission » se rapportant aux frais de la prestation de restauration ainsi que le coût des denrées.

Les frais fixes comprennent (cf. cadre de réponse financière du candidat) :

- Les frais mensuels de personnel du titulaire toutes charges comprises,
- Le coût de l'assistance technique
- Les frais d'exploitation, incluant le coût de l'entretien courant du matériel de production et de stockage et les frais de fourniture de serviettes en papier ;
- Les frais de structure incluant les frais administratifs, les frais d'encadrement et de supervision, les frais de fonctionnement,
- La rémunération (marge) du titulaire.

16.3 – Contenu des prix

Les prix des prestations sont des prix unitaires forfaitaires.

16.4 – Evolution tarifaire

Le marché est un marché à prix révisables. Les prix initiaux du marché sont ceux indiqués dans le Cadre de Réponse Financière et notifiés au titulaire. Ces prix initiaux sont fermes et non révisables pour une durée d'un an à compter de la date d'exécution du marché, conformément au cadre de réponse financière annexé à l'acte d'engagement. Ces prix peuvent être révisés à chaque reconduction du marché.

16.4.1 - Modalités de révision

Pour les périodes suivantes et à la demande de l'une des deux parties, il pourra, **sous réserve des dispositions prévues ci-dessous dans le paragraphe relatif à la "clause butoir"**, être révisés par référence à l'indice suivant publié par l'INSEE

Nomenclature Coicop : 11.1.2.0.1. "Repas dans un restaurant scolaire et universitaire" IDENTIFIANT 001765066

Il sera alors fait application de la formule suivante :

$$P = P_0 (0.125 + 0.875 I/I_0)$$

Dans laquelle :

P = le prix révisé

P₀ = le prix initial

I = indice repas dans un restaurant scolaire et universitaire publié ou connu à la date de la demande de révision

I₀ = le même indice connu correspondant au mois où l'offre a été remise ou au dernier indice pris en compte lors de la précédente révision.

En cas de suppression ou de modification substantielle du champ de référence de l'indice ci-dessus retenu en cours de marché, les parties procéderont à son remplacement pour la durée du marché restant à courir, par un indice au champ de référence équivalent.

Le titulaire est tenu d'informer le LYCEE de l'ajustement des tarifs proposés par lettre recommandée avec accusé de réception, **au plus tard quatre mois avant la date anniversaire du début d'exécution du marché**. Le titulaire joint à ce courrier une copie des publications officielles relatives aux indices utilisés dans la formule de révision ci-dessus définie.

Si la demande de révision de prix n'a pas été adressée au LYCEE dans les délais, les prix précédemment pratiqués seront tacitement reconduits pour la période annuelle suivante.

16.4.2 – Clause de sauvegarde

Les prix unitaires ajustés des repas ne pourront excéder les plafonds en vigueur fixés par voie réglementaire. En tout état de cause, **le prix ne pourra varier que dans le cadre des conditions prévues par le décret 2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public**.

En cas de dépassement des plafonds réglementaires, le LYCEE se réserve le droit de ne pas reconduire le marché sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'aucune indemnité.

16.5 - Prix de règlement

Les prix de règlement tiennent compte d'une éventuelle variation du taux ou de l'assiette de la taxe sur la valeur ajoutée, sauf disposition particulière édictée en vertu de la réglementation générale des prix. Le taux applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

ARTICLE 17 – PAIEMENT DU TITULAIRE

17.1 – Facturation

Le paiement des factures intervient suivant les règles de la comptabilité publique et dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-FCS, sur mandat administratif et virement de l'agent comptable au compte du titulaire.

Les factures établies mensuellement après service fait, seront envoyées au LYCEE. Elles correspondent aux prestations réalisées telles qu'enregistrées quotidiennement. Tous les documents en permettant le contrôle seront joints.

La facture détaillée et datée, outre les mentions légales, portera les indications suivantes :

- les nom et adresse du LYCEE,
- la référence du marché,
- les nom et adresse du titulaire,
- ses coordonnées bancaires telles qu'indiquées sur l'acte d'engagement,
- le nombre de repas facturés,
- le prix unitaire HT du repas,
- le prix total HT des repas,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total toutes taxes comprises,
- la date.

L'exactitude de ces mentions conditionne le règlement des factures transmises.

17.2 – Financement et règlement du marché

17.2.1 – Financement du marché

Le financement est prévu par prélèvement direct sur les crédits inscrits au budget de l'exercice concerné du pouvoir adjudicateur en section de fonctionnement au service de restauration et d'hébergement (SRH).

17.2.2 – Règlement du marché

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du marché par mandats administratifs et virements de l'Agent comptable au compte désigné par le titulaire et éventuellement par le sous-traitant de premier rang, suivant RIB ou RIP dont les références sont indiquées par le candidat sur l'acte d'engagement.

Le comptable assignataire de la dépense est **Monsieur l'Agent Comptable du LYCEE JULES FERRY domicilié au 77, boulevard de Clichy 75009 PARIS**

En application des textes en vigueur, le délai de paiement est fixé au maximum à trente (30) jours à compter de la réception de la facture par le LYCEE, sous réserve de la conformité de celle-ci à la prestation réalisée.

Ce délai peut être suspendu par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception postal indiquant les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au règlement. Ce règlement restera suspendu tant que les justifications demandées ne seront pas parvenues en totalité au pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse où l'enseigne de l'établissement qui émet les factures relatives aux prestations fournies dans le cadre de l'exécution du présent marché diffère du nom ou de la raison sociale du titulaire du compte à créditer, le titulaire du marché est tenu d'apporter toutes précisions utiles en indiquant les nom et prénom, s'il s'agit d'une personne physique ou la raison sociale complète s'il s'agit d'une personne morale.

17.3 – Intérêts moratoires

L'absence de mandatement sous le délai prévu fait courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

ARTICLE 18 – AVANCE

Sans objet

ARTICLE 19 – ACOMPTES

Sans objet

ARTICLE 20 – CESSIION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire au titre de la loi du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises. A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise au titulaire au moment de la notification du marché.

Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré du titulaire, à l'établissement financier de son choix.

Le comptable auquel le concessionnaire doit signifier la cession ou le nantissement de créance est :

Monsieur l'Agent Comptable du LYCEE JULES FERRY domicilié au 77, boulevard de Clichy 75009 PARIS

Le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à donner les renseignements administratifs de l'article 108 du Code des marchés publics, est :

Madame la Provisseure du LYCEE JULES FERRY domiciliée au 77, boulevard de Clichy 75009 PARIS

Conformément à l'article 127 du décret du 25 mars 2016 précité et sur demande écrite du cocontractant, le pouvoir adjudicateur remet au titulaire soit une copie de l'original du marché délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché, soit un certificat de cessibilité conforme au modèle défini par l'arrêté NOR : ECOM0620007A en date du 28 août 2006.

En application de l'article 109 du Code des marchés publics, les bénéficiaires de nantissemments ou de cessions de créances peuvent, au cours de l'exécution du marché, demander au pouvoir adjudicateur soit un état sommaire des prestations effectuées, soit le décompte des droits constatés au profit du titulaire du marché ; ils peuvent demander, en outre, un état des avances et des acomptes mis en paiement.

ARTICLE 21 - REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES - TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE LITIGE

21.1 – Mémoire de réclamation

Par dérogation à l'article 37.2 du CCAG-FCS, tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire exposant les motifs et indiquant les montants de ses réclamations communiqué au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires compté à partir du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

En cas de non-atteinte du montant minimum du marché, le jour d'apparition du différend est au plus tard la date de fin de marché ou, si le paiement est postérieur à celle-ci, la date de paiement des dernières prestations constatées.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 2 mois pour répondre au mémoire de réclamation. L'absence de réponse dans ce délai vaut décision de rejet.

Lorsque le titulaire n'accepte pas la proposition du pouvoir adjudicateur ou le rejet implicite de sa demande, il doit, sous peine de forclusion, dans un délai de 3 mois à compter de la notification de cette proposition ou à l'expiration du délai de 2 mois, le faire connaître par écrit au pouvoir adjudicateur en lui faisant parvenir un mémoire complémentaire développant les raisons de son refus.

Si dans le délai de 3 mois à partir de la date de réception par le pouvoir adjudicateur du mémoire complémentaire du titulaire, aucune décision n'a été notifiée au titulaire ou si celui-ci n'accepte pas la décision qui lui a été notifiée, le titulaire peut saisir le tribunal administratif compétent. Il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs de réclamation énoncés dans la lettre ou le mémoire remis au pouvoir adjudicateur.

Si dans un délai de 6 mois à partir de la notification au titulaire de la décision du pouvoir adjudicateur citée au paragraphe précédent, le titulaire n'a pas porté ses réclamations devant le tribunal administratif compétent, il est considéré comme ayant accepté ladite décision et toute réclamation est irrecevable.

21.2 - Règlement à l'amiable

Les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du Code civil. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

21.3 - Règlement juridictionnel

Le tribunal compétent pour tout litige intervenant entre le LYCEE et l'entreprise titulaire du marché est le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 22 – DROIT ET LANGUE

Tous les documents, correspondances, factures 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 23 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

L'article 14 du présent CCAP déroge à l'article 29 du CCAG-FCS.

L'article 21.1 du présent CCAP déroge à l'article 37.2 du CCAG-FCS.

Fait à Paris, le 12 octobre 2016

La Provisoire

Annick FOURNO