



**GROUPEMENT DE COMMANDES JANSON DE SAILLY
POUR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'EDUCATION NATIONALE
DES ACADEMIES DE PARIS ET CRETEIL**

Etablissement coordonnateur :

**Lycée Janson de Sailly
106 rue de la Pompe
75116 PARIS**

Représentants de l'établissement coordonnateur :

**M. Patrick SORIN, Proviseur
M. Marc GUILLEN, Gestionnaire**
☎ : Secrétariat : 01 55 73 28 14
@ : marc.guillen@ac.paris.fr

Adjointe gestion des groupements d'achats :

Sabine REBOURS
☎ : 01 55 73 28 58
@ : s.rebours@janson-de-sailly.fr

Secrétariat du groupement :

Cathy LORENZI SA
☎ : 01-55-73-28-14
☎ : 01-45-53-48-04
@ : c.lorenzi-sa@janson-de-sailly.fr

Technicien de restauration :

Christophe CHAUMON
☎ : 01 55 73 28 43
@ : c.chaumon@janson-de-sailly.fr

Cahier des Clauses Administratives Particulières N° 2017- 01

**Pouvoir Adjudicateur :
GROUPEMENT DE COMMANDES INTER ACADEMIQUE DE FOURNITURES COURANTES
ET DE PRESTATIONS DE SERVICES**

**OBJET DE LA CONSULTATION N° 2017 01
CONTROLES D'HYGIENE ALIMENTAIRE**

**Date limite de la remise des offres :
le 30 novembre 2016 à 12h**

**Nomenclature :
CODE CPV : 90919200 - 4**

Ce marché est passé en vertu du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ?

pour la période du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2019

Le présent CCP comporte 12 pages numérotées de 1 à 14.

Préambule

Définitions

Au sens du présent document :

Le « pouvoir adjudicateur » est la personne publique morale qui conclut le marché avec le titulaire ;

Le présent marché est conclu au nom du :

Lycée Janson de Sailly

106 rue de la Pompe

75116 PARIS

Ci-après le lycée Janson de Sailly, la « personne publique » ou le « pouvoir adjudicateur »

- Le « **titulaire** » ou « prestataire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.
- La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.
- Les « **prestations** » désignent les services selon l'objet du marché.
- L'« **ordre de service** » est la décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.
- L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
- Les « **réserves** » sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à l'admission, qui sont portées à la connaissance du titulaire et qui font obstacle au prononcé de la décision d'admission par le pouvoir adjudicateur. En cas de réserves, la décision d'admission est ajournée ou prononcée avec une réfaction du prix.
- L'« **ajournement** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui a émis des réserves, mais qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections opérées par le titulaire.
- La « **réfaction** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.
- Le « **rejet** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

Sommaire

| | |
|--|----|
| Définitions..... | 2 |
| Article 1 – Généralité..... | 3 |
| 1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes | 3 |
| 1.2 Pièces contractuelles | 4 |
| 1.3 Forme des notifications et informations..... | 5 |
| 1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur..... | 5 |
| 1.5 Représentation du titulaire | 5 |
| Article 2 – Exécution | 6 |
| 2.1 Délai et pénalité | 6 |
| 2.2 Réparation des dommages..... | 6 |
| 2.3 Contexte réglementaire | 7 |
| Article 3 – Prestations | 7 |
| 3.1 Description des prestations | 7 |
| 3.2 Fréquence des prestations | 9 |
| 3.3 Transmission et interprétation des résultats microbiologiques | 10 |
| Article 4 – Prix | 11 |
| 4.1 Règles générales..... | 11 |
| 4.2 Détermination des prix..... | 11 |
| 4.3 Modalité de révision des prix..... | 12 |
| Article 5 – Règlement | 12 |
| 5.1 Conditions de règlement et délai de paiement | 12 |
| 5.2 Mode de règlement et de paiement | 12 |
| 5.3 Remise de la demande de paiement | 13 |
| 5.4 Les coordonnées bancaires ou postales | 13 |
| 5.5 Les comptables chargés du paiement..... | 13 |
| Article 6 – Résiliation du contrat | 13 |
| Article 7 - Règlement des litiges..... | 13 |
| Article 8 – Liste récapitulative des dérrogations au CCAG-FCS | 14 |

Article 1 – Généralité

1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes

1.1.1 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent les **contrôles obligatoires d'hygiène alimentaire** dans le cadre :

D'une part la réalisation de prélèvements d'échantillons de denrées alimentaires, l'analyse des échantillons prélevés, la production de commentaires sur les résultats de ces analyses,

Et

D'autre part les conseils à donner à chaque établissement pour améliorer la qualité de l'hygiène de son service de restauration.

En annexes au présent CCAP sont jointes les informations suivantes :

- la liste des établissements concernés en annexe N°1.
- les besoins définis pour chaque établissement en annexe N°2, qui se compose de 5 fichiers excel. Chaque feuille de ces fichiers correspond à l'état des besoins d'un seul établissement du groupement.

1.1.2 Dispositions générales

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution du marché.

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

1.1.3 Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux modalités prévues par les articles 66, 67 et 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.1.4 Durée

Le marché est passé pour une durée initiale de trois années, soit pour la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2019, et entre en vigueur à compter de sa date de notification.

Il peut y être mis fin à l'expiration d'une première période de douze mois, à charge pour la partie qui en prend l'initiative d'en informer l'autre par lettre recommandée avec avis de réception quatre mois au moins avant l'expiration de la période soit le 30 août.

1.1.5 Etendue des besoins

Conformément à l'article 30 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, l'étendue des besoins a fait l'objet d'un recensement des engagements de commandes auprès des différents établissements publics membres du groupement.

1.2 Pièces contractuelles

1.2.1 Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissante :

a) Pièces particulières

- l'acte d'engagement n° 2017 01 (formulaire ATTRI - ancien DC3) du candidat dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant;
- l'offre financière du candidat exposée dans l'annexe financière de l'acte d'engagement n° 2017 01 – bordereau de prix (partie 1 et 2);
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP n° 2017 01) pour le contrôle de l'hygiène alimentaire dont l'exemplaire original conservé au lycée Janson de Sailly, établissement coordonnateur fait seul foi, et ses annexes (liste et détail des besoins exprimés par les établissements adhérents);
- le mémoire technique du titulaire ;

Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

b) Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) annexé à l'arrêté du 19 janvier 2009 paru au JORF du 19 mars 2009, modifié par l'arrêté du 3 août 2016.

1.2.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion le marché peut éventuellement être modifié par avenant ou par décision de poursuivre.

1.3 Forme des notifications et informations

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite soit :

- directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- directement par échanges dématérialisés ou supports électroniques. Les conditions d'utilisation des moyens dématérialisés ou des supports électroniques sont déterminées dans les documents particuliers du marché ;
- par tous autres moyens permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur

Mme Rebours, adjointe pour la gestion des groupements d'achats, de l'administrateur du lycée Janson-de-sailly est l'interlocuteur du titulaire pour la gestion ordinaire de ce marché et est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

Le courrier électronique (ou le cas échéant la télécopie) est un mode contractuel de transmission des informations relatives à la gestion ordinaire du présent marché : marchespublics@janson-de-sailly.fr.

1.5 Représentation du titulaire

Dès notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Il est rappelé au titulaire que le nombre de représentants ou de référents dédiés mentionnés dans les documents de l'offre engage celui-ci contractuellement.

Toutes modifications du nombre de personnes référentes doit être au préalable approuvé par écrit (lettre ou courriel) par le lycée Janson-de-sailly.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou siège social.

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Article 2 – Exécution

2.1 Délai et pénalité

Ce marché est mis en œuvre à compter de sa date de notification. Le candidat s'engage à exécuter le marché dès sa notification sans qu'il puisse s'opposer ou conditionner au préalable :

- tout commencement d'exécution ;
- l'octroi de garantie ou d'options ;
- la délivrance d'informations indispensables pour la mise en œuvre des points précités, ou d'un contrat interne à l'entreprise du candidat ou de tout autre document interne à l'entreprise, qui aurait pour conséquence de surseoir à la délivrance des services.

Une prolongation du délai de mise en œuvre du marché ne peut être accordée si le titulaire se trouve retardé dans l'exécution des prestations du fait d'un établissement adhérent au groupement de services Janson-de-sailly, ou par cas de force majeure sans toutefois prétendre à aucune indemnité que ce soit. Par exception à l'article 13 du CCAG-FCS, pour pouvoir bénéficier des dispositions du présent paragraphe, le titulaire doit signaler les causes du ou des retards qui selon lui, échappent à sa responsabilité, dans un délai de huit (8) jours après leur survenance, par lettre recommandée adressée à l'établissement adhérent au groupement de service concerné.

En cas de non respect de cette clause, le titulaire se verra appliquer les pénalités de retard.

2.2 Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens de l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly par le titulaire du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire. Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par le de l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'établissement adhérent concerné.

Le titulaire garantit l'établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly contre les sinistres ayant pour leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité.

2.3 Contexte réglementaire

Les prestations seront réalisées dans le cadre des règlements de la commission européenne, notamment :

- le règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, modifié par le règlement (CE) n° 1019/2008 du 17 octobre 2008, et le règlement (CE) n° 219/2009 du 11 mars ; ainsi que
- le règlement (CE) n° 2073/2005 de la Commission du 15 novembre 2005 concernant les critères microbiologiques applicables aux denrées alimentaires, modifié par le règlement (CE) n° 1441/2007 du 5 décembre 2007, le règlement (UE) n° 365/2010 du 28 avril 2010 et le règlement (UE) n° 1086/2011 du 27 octobre 2011.

Les analyses devront donc être réalisées selon les méthodes AFNOR routine ou validées AFNOR pour lesquelles le laboratoire doit être accrédité par le Comité Français d'Accréditation (COFRAC).

Article 3 – Prestations

3.1 Description des prestations

La planification des prélèvements et audits auront lieu durant les jours et heures de service, à l'exception des formations.

Lors des interventions, les tenues réglementaires de l'auditeur sont à sa charge.

3.1.1 Les prélèvements de produits alimentaires

Les prélèvements pour les analyses bactériologiques porteront sur des denrées sensibles manipulées et sur des matières premières.

Lors de chaque intervention, l'auditeur prélèvera trois denrées alimentaires :

- deux pour l'analyse bactériologique,
- une pour la recherche de la *Listeria monocytogenes*, ainsi que son dénombrement en cas de présence dans la denrée (pour mémoire, le seuil doit être <10ufc/g)

Des **analyses complémentaires**, soit demandées par le site, soit préconisées par le laboratoire en cas de dépassement de germes ou de suspicion d'intoxication, pourront concerner notamment :

- le dosage entérotoxines de staphylocoques coagulase positifs ;
- la recherche *Escherichia coli* 0157 (*E coli* entérotoxynogène) ;
- la détection des norovirus et hépatite A dans les fruits et légumes,
- bilan microbiologique complet en cas de suspicion de toxi-infections alimentaires collectives (TIAC) ;
- le dosage d'histamine ;
- coût supplémentaire pour une intervention d'urgence (hors opération planifiée).

Un tarif spécifique à ces analyses complémentaire est fourni dans l'annexe financière de l'acte d'engagement n° 2017 01– bordereau de prix (partie 1 et 2), par le soumissionnaire qui s'engage à les respecter.

3.1.2 Les contrôles des surfaces

Lors de chaque intervention l'auditeur, en plus des prélèvements portant sur les trois denrées alimentaires, réalisera des contrôles des surfaces, qui permettent de vérifier l'efficacité du nettoyage et de la désinfection des surfaces des plans de travail se trouvant en contact direct avec les denrées alimentaires.

3.1.3 Les audits Hygiène HACCP

Les audits d'hygiène sont des diagnostics portant sur la mise en place des bonnes pratiques de préparation et de distribution des repas, ainsi que de leur respect par le personnel.

La restitution de l'audit devra mettre en évidence le niveau de risque sanitaire du site et identifier son niveau de maîtrise sur les indicateurs suivants : traçabilité, température, hygiène du personnel, nettoyage et désinfection des différentes surfaces, documentation PMS (anciennement HACCP).

Les points d'amélioration et les préconisations seront formalisés dans un plan d'actions.

Un audit initial correspondant à un diagnostic initial complet d'une durée d'une heure trente à trois heures, réalisé en présence du responsable du site, fera l'objet d'un rapport et donnera lieu à la mise en place d'un plan d'actions.

Quatre audits de suivi du plan d'action échelonnés tous les deux mois (de quarante-cinq minutes pour les sites livrés à une heure trente pour les autres sites) permettront d'évaluer la conformité des améliorations mises en oeuvre.

Important : dès la mise en évidence d'un risque sanitaire critique, le soumissionnaire devra alerter le responsable ou gestionnaire du site, par tous moyens de communication et devra s'assurer de la bonne réception de cette information par le responsable ou gestionnaire du site.

3.1.4 Les formations bonnes pratiques d'hygiène (BPH) et l'accompagnement à la mise en place des procédures HACCP

3.1.4.1 Organisation des formations

Ce sont des formations réalisées sur le site hors des périodes du service de restauration, qui abordent les règles de base des bonnes pratiques d'hygiène.

Des modules spécifiques associés à la mise en place des procédures HACCP sont proposés (réception, stockage, plat témoin, interprétation d'une analyse microbiologique ...) ;
Les procédures ainsi que les documents d'auto-contrôles associés seront remis sur le site.

Ces sessions, pour entrer dans le cadre de la formation continue, doivent être assurées par un organisme de formation agréé.

3.1.4.2 Outil de gestion de la traçabilité.

Afin de répondre aux exigences du règlement européen CE 178/2002, le prestataire proposera un outil de traçabilité afin de gérer de manière dématérialisée les étiquettes des matières premières utilisées sur le site.

3.1.5 Les analyses d'eau

3.1.5.1 Eau froide de consommation humaine

a/ analyse type D1 complémentaire

Lors de la première intervention, l'auditeur effectuera des prélèvements d'eau de consommation pour l'analyse type D1 conformément aux dispositions prévues par le décret 2001-1220 du 20 décembre 2001 modifié notamment par les décrets 2003-461 et 2003-462 du 21/05/2003, JO RF du 27 mai 2003, relatif aux eaux destinées à la consommation humaine au sein de la cuisine et des fontaines à eau des salles à manger.

b/ analyse chimique sur demande

- dosage du plomb ;
- dosage du cuivre ;
- dosage du zinc.

3.1.5.2 Eau chaude sanitaire

Des analyses microbiologiques et chimiques complémentaires pourront être demandées pour la recherche de la *Legionella pneumophilla* dans les réseaux d'eau chaude sanitaire.

3.1.6 Bilan annuel

Un rapport annuel, adressé à chaque établissement en fin d'année, établira un bilan des différentes analyses et des audits en terme de sécurité alimentaire.

3.1.7 Service Internet - Consultation des résultats analyses

Le laboratoire mettra gracieusement à la disposition des adhérents du marché un accès sécurisé sur son site Internet permettant de consulter les rapports d'analyses.

3.2 Fréquence des prestations

Selon la formule choisie par chaque adhérent, le laboratoire procédera aux opérations suivantes :

| FORMULE A – Restauration sur place (cuisines satellites livrées) | |
|--|----------------------------------|
| Prestations minimales | Fréquence = 5 interventions / an |
| Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de <i>listeria monocytogenes</i> + 1 lame de surface | par intervention bimestrielle |

| | |
|---|--|
| 1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits de suivi Hygiène HACCP | au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle |
| 1 analyse d'eau type D1 | annuelle (lors de la première intervention) |

| FORMULE B – Restauration sur place | |
|---|--|
| Prestations minimales | Fréquence = 10 interventions / an |
| Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de listeria monocytogenes + 1 lame de surface | par intervention mensuelle |
| 1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits Hygiène HACCP de suivi | au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle |
| 1 analyse d'eau type D1 | annuelle (lors de la première intervention) |

| FORMULE C – cuisine centrale | |
|---|---|
| Prestations minimales | Fréquence = 36 interventions / an |
| Prélèvement de 2 produits pour analyse bactériologique + 1 produit pour recherche de listeria monocytogenes + 1 lame de surface | par intervention hebdomadaire pendant la période d'ouverture scolaire |
| 1 audit Hygiène HACCP diagnostic initial 4 audits Hygiène HACCP de suivi | au 1er trimestre de l'année puis fréquence bimestrielle |
| 1 analyse d'eau type D1 | annuelle (lors de la première intervention) |

3.3 Transmission et interprétation des résultats microbiologiques

Le laboratoire est tenu d'envoyer à chaque établissement adhérent les résultats des analyses qui se révèlent « conformes », **dans un délai de dix jours maximum** suivant l'intervention de l'auditeur.

Chaque analyse fait l'objet d'un rapport individuel où sont précisés :

- les résultats du contrôle bactériologique ;
- les critères auxquels doit satisfaire le produit analysé ;
- la conclusion de l'analyse ;
- l'action corrective à mettre en oeuvre.

Important : dès la mise en évidence d'un risque sanitaire critique, le soumissionnaire devra alerter le responsable ou gestionnaire du site, par tous moyens de communication et devra s'assurer de la bonne réception de cette information par le responsable ou gestionnaire du site.

Article 4 – Prix

4.1 Règles générales

Les prix sont réputés fermes. Ils correspondent à l'entière et parfaite exécution des prestations dans le cadre du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées dans l'article 4.2 revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au présent cahier des charges.

Le prix sera donné par rubrique en euros.

4.2 Détermination des prix

Le montant du marché est impérativement porté dans le tableau de l'annexe financière de l'acte d'engagement n° 2017 01– bordereau de prix (partie 1 et 2) , où sont détaillés les référence(s) du (des) produits ou services avec les prix déclinés en hors taxe et toutes taxes comprises, avec mention de la TVA, rédigés en chiffres, pour chacune des rubriques suivantes :

a) Formation de terrain et accompagnement à la mise en place des procédures HACCP

b) Formules A, B, et C décrites à l'article 3.2 du présent CCAP

Un prix forfaitaire annuel correspond à chacune des formules retenues. Les recherches particulières éventuelles effectuées à la demande des adhérents ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix fourni.

c) Analyse chimique ponctuelle de l'eau de consommation humaine (plomb, cuivre, zinc).

d) Recherche de légionella pneumophila sur ECS (eau chaude sanitaire).

e) analyses complémentaires, soit demandées par le site, soit préconisées par le laboratoire en cas de dépassement de germes ou de suspicion d'intoxication, pourront concerner notamment :

- le dosage entérotoxines de staphylocoques coagulase positifs ;
- la recherche Escherichia coli 0157 (E coli entérotoxynogène) ;
- la détection des norovirus et hépatite A dans les fruits et légumes,
- bilan microbiologique complet en cas de suspicion de toxi-infections alimentaires collectives (TIAC) ;
- le dosage d'histamine ;
- le coût supplémentaire pour une intervention d'urgence (hors opération planifiée).

En cas de contradiction entre les montants portés sur le devis détaillé et celui de l'acte d'engagement, c'est le chiffre de ce dernier qui fait foi.

Toutes demandes de travaux ou services non prévues dans le présent contrat feront l'objet d'un devis au taux proposé par le candidat.

4.3 Modalité de révision des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché.

Aucun document ou complément d'information ni aucune clause contenue dans la ou les propositions envoyées par le candidat ne pourra se référer à une variation des prix pendant la durée du marché.

Article 5 – Règlement

5.1 Conditions de règlement et délai de paiement

Conformément à l'article 11.4.6 du CCAG-FCS, le titulaire établit sa demande de paiement selon les modalités fixés par les documents particuliers du marché.

La demande de paiement des prestations est conforme aux règles de la Comptabilité Publique et est adressée en double exemplaire au service intendance des établissements adhérents au groupement de commandes Janson-de-sailly.

Pour information, les entreprises ayant plus de 100 salariés devront les présenter sous forme dématérialisées à compter du 01 janvier 2017 (CHORUS)

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original et une copie pour chaque intervention, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- date;
- numéro de la facture ;
- nom et adresse de l'entreprise et son numéro de Siret ;
- numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la référence propre au marché n° 2017-01;
- la période d'exécution des prestations ;
- la prestation effectuée exactement définie ;
- montant hors TVA de la prestation effectuée ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TVA incluse.

5.2 Mode de règlement et de paiement

Le paiement des sommes dues est effectuée dans un délai global maximum de trente (30) jours, à réception de la facture par la personne publique, à condition que ce document soit recevable. Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées dans le décret modifié n° 2013-269 du 16 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards dans les contrats de la commande publique.

Le défaut de paiement, en l'absence du rejet de la facture, ouvre le droit au règlement d'intérêts moratoires augmentés de huit points ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement, et ce conformément au décret modifié n° 2013-269 du 16 mars 2013 précité.

5.3 Remise de la demande de paiement

La remise de demande de paiement intervient après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché.

5.4 Les coordonnées bancaires ou postales

Les coordonnées bancaires ou postales qui serviront au paiement devront être celles portées sur l'acte d'engagement.

5.5 Les comptables chargés du paiement

Les comptables chargés du paiement sont les agents comptables des établissements adhérents au groupement de commandes Janson-de-sailly. Les dépenses seront imputées sur le budget de fonctionnement annuel de chaque établissement adhérent.

Article 6 – Résiliation du contrat

Les conditions de résiliation du marché appliquent le chapitre 6 du CCAG-FCS et l'article 58 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Il peut être résilié, à la fin de chaque période de 12 mois par l'établissement coordonnateur ou par un établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly avec un préavis de 4 mois s'il apparaît que le candidat ne satisfait pas aux conditions énumérées au CCAP.

Si des manquements graves sont constatés à l'encontre de l'entreprise par un établissement adhérent au groupement de commandes Janson-de-sailly, une mise en demeure écrite (courrier recommandé avec accusé de réception) les mentionnant, lui sera adressée par l'établissement adhérent concerné, elle ne sera assortie d'aucun délai d'exécution et indiquera que la résiliation sera acquise sous quinzaine à compter de sa notification.

Il est spécifié que, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire et sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité, le marché peut-être résilié de plein droit au gré du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas :

- de cession ou transfert du marché sans l'autorisation du lycée Janson-de-sailly
- d'incapacité, de fraude, d'abandon des lieux ou de tromperie dument constatée sur le produit d'exécution du contrat

Article 7 - Règlement des litiges

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différent entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes

réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différent est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige pouvant survenir à propos du présent marché ne pouvant être réglé à l'amiable est de la compétence du tribunal administratif de Paris.

Article 8 – Liste récapitulative des dérrogations au CCAG-FCS

L'article 1.2.1 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

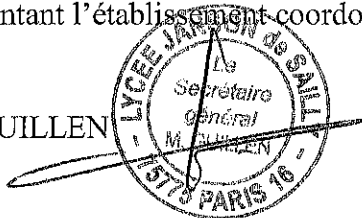
L'article 2.1 du présent CCAP déroge aux articles 13 et 15 du CCAG-FCS

L'article 6 du présent CCAP déroge à l'article 32 du CCAG-FCS

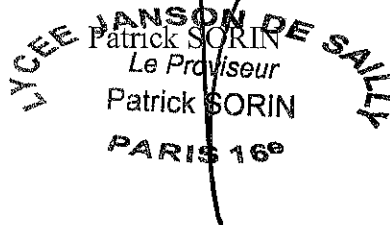
Fait à Paris, le 25 octobre 2016

Le Gestionnaire Agent Comptable
Représentant l'établissement coordonnateur

Marc GUILLEN



Le Proviseur du Lycée Janson de Sailly
Ordonnateur de l'établissement
Coordonnateur du groupement de commandes



Ce document doit être paraphé et visé par l'entreprise candidate au marché.

VISA et signature de l'entreprise :

Date :