

Ville de Sarcelles

Travaux

Sans publicité<sup><</sup> ni mise en concurrence

CCAS

Fournitures

Procédure inférieure à 25 000 € HT

Caisse des écoles

Services

Procédure inférieure à 40 000 € HT

Prestations Intellectuelles

Procédure adaptée

AOO

AOO restreint

Concessions

## **APPEL D'OFFRE OUVERT**

**passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique**

### **IMPRESSION, GESTION ET FOURNITURE DE CHEQUE D'ACCOMPAGNEMENT (CA) PERSONNALISE POUR LE CCAS**

### **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**Type d'acheteur public : Collectivité Territoriale – CCAS de la Ville de Sarcelles**

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de carnets de Chèques d'Accompagnement Personnalisé destinés aux usagers du Centre Communal d'action sociale (CCAS) de la Ville de Sarcelles.

Les Chèques d'Accompagnement Personnalisé seront utilisés pour permettre l'achat de :

- Denrées alimentaires (hors boissons alcoolisées),
- Produits d'entretien et d'hygiène,
- Habillement,
- Actions culturelles, éducatives,
- Loisirs/sport

Et ce auprès d'un nombre important de commerces de la commune de Sarcelles, y compris des magasins de proximité, de petites tailles : du type boulangerie, boucherie et épicerie de quartier.

Par ailleurs, les objectifs associés à la mise en place de ce nouveau dispositif sont :

- l'attribution d'une aide sous forme moins dévalorisante pour son bénéficiaire
- une offre plus grande de choix de magasins
- une autonomie plus large des personnes
- le contrôle de l'effectivité de l'aide

Le titulaire retenu s'engagera à accompagner le CCAS de Sarcelles de façon active pour atteindre ces objectifs pendant toute la durée du contrat.

### 1-1 : Mode de passation choisi

Le présent Appel d'Offres Ouvert est passé en application des articles L 1111-3, L 2124-1 et 2, R 2121-6 et 7, R 2124-1 et 2, R 2162-1 à 6, R 2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Dans le cadre du présent marché :

- Aucune négociation ne sera faite,
- Les documents relatifs à la consultation doivent être rédigés en français.

Interdiction est faite pour les soumissionnaires de se référer à une candidature antérieure dans le cadre du présent marché (article R 2143-4 du Code de la Commande Publiques).

Aucune offre variable n'est autorisée dans le cadre du présent marché.

En vertu des dispositions des articles R 2122-4 et R 2322-8 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public se réserve le droit de recourir aux marchés complémentaires, et ce, dans les conditions visées par lesdits articles.

Conformément aux articles L.2142-1 et R.2142-1 à 5 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, solidaire ou conjoint.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un soumissionnaire ne peut présenter à un marché ou certains de ses lots, plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

## ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les présents marché est constitué des documents contractuels, énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant.

### 2-1 : Pièces particulières

L'offre devra contenir les documents suivants :

- ❖ **L'Acte d'Engagement (A.E),**
- ❖ **L'acte d'engagement (B.P.U.),**
- ❖ **Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)**
- ❖ **La note de présentation**
- ❖ **Le présent Règlement de la Consultation (R.C.),**
- ❖ **Les bons de commandes.**

### 2-2 : Pièces générales

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Il est entendu que les règles de l'art relatives aux secteurs d'activité concernés par le présent accord-cadre devront être respectées dans le cadre de l'exécution des prestations, objet de la consultation.

### 2-3 : Ordre de préséance et interprétation

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du présent accord-cadre, ces dernières prévalent dans l'ordre décroissant dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

**ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE - DELAI D'EXECUTION - LIVRAISON**

3-1 : Durée du marché

Le présent marché est passé pour la durée d'un an à compter de sa date de notification en courrier recommandée dématérialisé, renouvelable trois fois un an par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Au cas où la notification du marché interviendrait à une date postérieure, c'est la date de notification qui sera retenue comme point de départ.

En cas de non-reconduction du présent marché, la décision sera signifiée par écrit par l'Acheteur public à l'entreprise du titulaire par lettre recommandée avec avis de réception numérique, et ce au plus tard deux mois (2) avant les dates anniversaires du présent marché.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils sont exécutoires, même après la fin des délais contractuels du présent marché dès lors que la durée, des prestations, stipulée sur le bon de commande n'excède pas un délai de trois (3) mois.

Si le montant maximum annuel du marché est atteint avant la fin de chaque année d'exécution, il sera possible d'anticiper la réalisation l'année suivante.

3-2 : Délai d'exécution

Les délais d'exécution proposés par l'Acheteur Public sont les suivants à compter de la réception d'un bon de commande :

	Délai proposé par l'Acheteur Public
Livraison standard	3 à 4 semaines
Livraison en cas de réassortiment ou produit défectueux	3 à 4 semaines
Livraison urgente	1 semaine

Ce délai peut être raccourci par l'entreprise soumissionnaire dans le cadre de la remise de son offre, dans les termes de l'Acte d'Engagement. Si tel est le cas, le délai proposé par l'entreprise soumissionnaire deviendra contractuel.

D'une manière exceptionnelle, les livraisons pourront être retardées à la demande de l'Acheteur Public, selon les besoins (par exemple en cas de stock suffisant, en l'absence du régisseur, en cas de fermeture exceptionnelle...).

Les commandes, objet du présent accord-cadre seront émises par l'acheteur public. Seuls les bons de commande signés et engagés par l'acheteur public seront pris en compte.

### 3-2 : Livraison sécurisée

La livraison sécurisée s'effectuera dans un site municipal qui sera défini lors de l'envoi du bon de commande. L'adresse exacte du lieu de livraison sera communiquée à l'entreprise soumissionnaire lors de l'envoi du bon de commande susvisé.

**Elle s'effectuera impérativement de façon sécurité, franco de port et d'emballage, charge à l'entreprise de livrer ou de faire livrer les fournitures.**

La livraison devra être accompagnée d'un bon de livraison comportant :

La date d'expédition ; la référence du bon de commande ; l'identification de l'entreprise titulaire ; le lieu de livraison ; l'identification précise des fournitures livrées ; la répartition par colis le cas échéant.

Aucun minimum de commande par bon de commande ne devra être obligatoire.

Ces bons de livraisons (dématérialisés et/ou papiers) comporteront notamment :

- La date d'expédition ;
- La référence du bon de commande ;
- L'identification de l'entreprise titulaire ;
- Le lieu de livraison ;
- L'identification précise des fournitures livrées ;
- La répartition par colis le cas échéant.

**Tant que la livraison n'est effectuée, seul le prestataire est responsable des supports commandés ; aussi il devra prendre les assurances d'acheminement de ceux-ci dans le cadre de ce marché. Le CCAS ne saurait être tenu responsable des supports, tant qu'il n'a pas validé la réception physique des dits supports.**

## ARTICLE 4 : DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Le titulaire du présent marché a pour mission d'accompagner le C.C.A.S. de la ville de Sarcelles dans la conception, la gestion et la fourniture de supports personnalisés permettant aux Sarcellois désignés de bénéficier de bons d'achats personnalisés et ceci sans interruption durant l'exécution de ce contrat.

L'entreprise titulaire devra être en mesure de mettre à disposition de l'Acheteur un référent commercial joignable à tout moment, aux horaires de bureau.

**Aussi, les chèques non distribués par le CCAS et non utilisés par les bénéficiaires en fin d'année civile seront remboursés par le titulaire du marché au cours du premier semestre de l'année.**

#### 4-1 : Descriptif des supports

Le Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP) se présente sous forme de ticket précisant :

- le nom et l'adresse de l'émetteur,
- la raison sociale, le logo du CCAS,
- la valeur faciale du titre,
- le numéro du chèque dans la série,
- l'année civile de validité,
- la famille d'achat, limitant expressément l'utilisation du chèque à la destination définie par le Centre communale d'Action Sociale (CCAS) de Sarcelles

Les chèques d'accompagnement se présentent sous forme de chéquiers (papier OU cartes) avec un nombre et une valeur variable. Le CCAS devra paramétrer le montant des chèques en fonction de ses besoins.

De plus, le carnet doit comporter le logo et la mention "CCAS de la ville de Sarcelles" sur la couverture du carnet et de chaque chèque.

***Les feuillets des carnets ne devront pas servir de support à de la publicité.***

#### 4-2 : Modification des paramètres de tirage des chèques ou carte

Le CCAS se réserve le droit de modifier le paramétrage des chéquiers dans un délai de 24h après la réception du bon de commande par le titulaire. Ces modifications pourront porter sur le montant des chèques ou sur le type d'achat ou de services auxquels il se rapporte. Ce type de modification n'entraînera pas de surcoût de la part du titulaire. Le délai de livraison débutera à réception du nouveau bon de commande indiquant les modifications à apporter

#### 4-3 : Conformité réglementaire de chaque titre fourni

Le titulaire s'engage à fournir tous supports, conformes aux exigences légales, réglementaires, techniques et qualitatives définies dans le présent marché.

Les produits livrés doivent être exempts de tout défaut, respecter l'ensemble des prescriptions obligatoires, et répondre aux besoins fonctionnels, sécuritaires et esthétiques précises ci-après.

##### 1. Mentions obligatoires.

Les chèques ou cartes doivent comporter les mentions suivantes, de manière claire, durable et indélébile :

- Valeur faciale : le montant doit apparaître en chiffres et en lettres, dans une zone visible, sans ambiguïté, et sans risque de falsification.
- Validité : la date limite ou la période d'utilisation doit être explicitement indiquée, de façon lisible et non sujette à l'interprétation.

- Condition d'utilisation : les règles essentielles (type de produits ou services éligibles, réseau de partenaires acceptant le titre, mentions spécifiques liées à l'aide publique) doivent être précisées de manière concise.

Ces mentions sont indispensables à la reconnaissance du titre par les bénéficiaires et les partenaires, et à la sécurisation juridique de son usage.

#### 4-4 : Sécurité

Le titulaire doit garantir un haut niveau de sécurité des titres émis, afin de prévenir tout risque de fraude, de contrefaçon ou de publication non autorisée. Les supports devront notamment intégrer :

- Un **papier sécurisé ou autres matériaux**, comportant au moins un dispositif de protection (filigrane, fibres visibles/invisibles, texture spécifique, trame de fond anti-photocopie ou anti-scan) ;
- Une **numérotation unique** ou un identifiant distinctif permettant la traçabilité des titres ;
- Un **système de vérification** ou validation pouvant être visuel (couleur, hologramme, micro texte), mécanique (code-barres, QR code) ou électronique selon les besoins de l'acheteur ;
- Des encres et impressions de sécurité, résistantes à la falsification, à l'eau et à l'abrasion.

Le titulaire devra fournir à l'acheteur, dans son offre, un descriptif technique des dispositifs de sécurité mis en œuvre.

#### 4-5 : Lisibilité et ergonomie

Les titres doivent être faciles à comprendre et à utiliser par les bénéficiaires, quel que soit leur âge, niveau de lecture ou maîtrise du français.

En conséquence, le titulaire devra veiller à :

- Afficher la valeur faciale de façon visible, avec une typographie lisible, contrastée et sans surcharge graphique ;
- Formuler les instructions d'utilisation dans un langage clair, simple et direct, sans jargon administratif ni termes techniques ;
- Intégrer des pictogrammes explicites permettant une compréhension intuitive.
- Indiquer la date limite d'utilisation de manière apparente et répétée si nécessaire ;
- Respecter un contraste visuel suffisant pour les personnes à vision réduite.

L'objectif est de garantir une compréhension immédiate et un usage autonome du titre par tous publics du CCAS.

#### 4-6 : Facilité d'usage (côté commerçant/partenaire)

Le Titulaire veillera à ce que les titres fournis par ces soins permettent une utilisation fluide, rapide et fiable pour les commerçants, associations ou partenaires chargés de les accepter.

A cet effet :

- Le format doit être pratique, facilement manipulable, détachable sans déchirure,
- La présentation doit permettre une reconnaissance immédiate de l'émetteur et du type de chèque (*exemple « Aide alimentaire du CCAS de Sarcelles »*);
- Le système de validation doit être simple et efficace :
  - Contrôle visuel d'authenticité, ou /et
  - Lecture d'un code-barres/QR code si applicable ;
- Les titres doivent pouvoir être stockés et traités facilement,

Ces caractéristiques visent à réduire les erreurs, à faciliter les contrôles et à renforcer la confiance du réseau d'acceptation.

#### 4-7 : Personnalisation

Le titulaire doit permettre la personnalisation graphique et fonctionnelle des titres afin d'assurer leur identification institutionnelle et leur adaptation aux besoins locaux.

Cela inclut :

- L'intégration du logo, blason ou identité visuelle du CCAS de la ville de Sarcelles ;
- La mention du public bénéficiaire ou du dispositif concerné (alimentaire, hygiène, logement, etc.)
- La possibilité d'adapter la valeur faciale selon les besoins du marché (5€, 10€, 20€, ou autre montant défini par l'acheteur) ;
- La possibilité d'adapter le message institutionnel ou les mentions légales selon la demande du CCAS.

La personnalisation vise à renforcer la traçabilité, la visibilité publique du dispositif et sentiment de légitimité du bénéficiaire.

#### 4-8 : Qualité perçue

Les chèques doivent présenter une apparence soignée, professionnelle et officielle, inspirant confiance à la fois aux bénéficiaires et aux partenaires.

A ce titre ils devront :

- Être imprimés sur support de qualité, résistant à la manipulation, aux pliures et à l'humidité légère ;
- Comporter une mise en page équilibrée, des couleurs harmonieuses et des symboles clairs ;
- Respecter la charte graphique de l'émetteur le cas échéant ;
- Véhiculer une image institutionnelle positive, évitant toute assimilation à un ticket de caisse ou un bon commercial.

Cette exigence de qualité contribue à la crédibilité du dispositif et à la dignité des bénéficiaires.

4-9 : Première livraison

Le titulaire s'engage, dès notification, à fournir 10 000 € de CAP pour faire face au premier mois de dépense. Il devra indiquer l'acte d'engagement le délai maximum de fabrication et de livraison des CAP au CCAS dès la notification du présent marché.

### ARTICLE 5 – OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification quantitatives et qualitatives afin de constater qu'elles répondent aux stipulations du présent marché seront faites en application des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services, et ce, par le personnel du CCAS compétent.

Les opérations de vérification seront faites en application des articles 27 à 33 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services, et ce, par le personnel communal compétent.

### ARTICLE 6 : MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX ET REGLEMENT DES FACTURES

6-1 : Répartition des paiements

Le CCAS s'engage à régler, le cas échéant, à l'entreprise titulaire et à ses éventuels co-traitants respectivement les sommes dues.

6-2 : Prix

Définitif       Provisoire       Ferme       actualisable       révisable

Les prix du présent accord-cadre sont réputés fermes et définitifs la première année d'exécution, puis révisables à compter de la seconde année

Les prestations du présent marché seront réglées par application de prix unitaires figurant aux bordereaux de prix unitaires. Le présent marché est un accord cadre à bons de commande avec un montant maximum annuel de 900 000 € HT soit 3 600 000 € HT pour la totalité du marché.

Les prix du présent marché sont réputés fermes la première année. Ils seront révisés une seule fois par an, en cas de reconduction, au vu des prix du BPU de l'entreprise titulaire dans la limite de « 3% du montant de l'année précédente. La demande de révision des prix doit être transmise deux mois minimum avant la reconduction de l'année suivante.

L'augmentation tarifaire du titulaire devra parvenir au CCAS, 3 mois minimum avant la date anniversaire du marché.

Dans le cadre du présent marché, les commandes seront passées au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande numérotés et signés par l'Acheteur Public.

De plus, en vertu des dispositions du C.C.A.G. / F.C.S., les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures ainsi que tous les frais y afférents.

La livraison des fournitures est franco de port et d'emballage.

### 6-3 : Mode et délais de paiement

Les somme(s) dues au titulaire et aux éventuels sous-traitants seront payés dans un délai global maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes en application des articles L.2192-10, L.2192-11, et R.2192-10 à 15 du code de la commande publique.

Le non-respect du délai de paiement entraîne de plein droit le versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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 (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros TTC.

### 6.4 : Présentation des demandes de paiement

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 et à l'arrêté d'application du 9 décembre 2016, l'obligation de transmission des factures dématérialisées s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct du présent marché, qui doivent s'inscrire et accéder à la solution Chorus Pro par Internet, à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour permettre l'acheminement des factures électroniques par Chorus Pro, le Centre Communal d'Actions Sociales de Sarcelles vous communique les éléments suivants :

**SIRET du Centre Communal d'Actions Sociales de Sarcelles : 269 501 664 00016.**

Le Centre Communal d'Actions Sociales de Sarcelles a choisi de ne pas instaurer de contrôles automatiques par Chorus Pro sur les codes services et numéros d'engagement, pour faciliter la transmission des factures par la solution, mais rappelle néanmoins l'obligation de ces deux mentions directement sur les factures.

Les factures électroniques transmises au moyen de la solution Chorus Pro doivent ainsi comporter les mentions obligatoires suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

- le numéro de la facture, numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, le détail des taxes autres que la TVA ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- le numéro du bon de commande en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, ou dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- le numéro du marché et du lot tel que notifiés par l'acheteur public ;
- le code d'identification du service en charge du paiement.

Cette liste ne se substitue pas aux mentions obligatoires fixées par l'article L. 441-3 du code de commerce et l'article 242 nonies de l'annexe II du code général des impôts (CGI), qui conditionnent la validité de toute facture, notamment au regard du droit fiscal.

L'ensemble des précisions relatives aux modalités de traitement des factures électroniques est disponible dans l'instruction de la Direction Générale des Finances Publiques du 22 février 2017.

#### 6-5 : Contestations de facture

Toute réclamation ou contestation sur le contenu (fond ou forme) de la facture sera adressée par l'acheteur public à l'entreprise titulaire par courrier recommandé avec avis de réception postal.

#### 6-6 : Avances

Une avance pourra être accordée au titulaire du lot conformément aux articles L.2191-1 et 3, et R.2191-3 à 12 du code de la commande publique et au CCAG-FCS.

#### 6-7 : Variation de prix

Les prix du présent accord-cadre sont réputés fermes et définitifs la première année d'exécution, puis actualisables à compter de la seconde année d'exécution selon les modalités du présent cahier des clauses particulières. Le coefficient de révision de prix est arrondi au millième supérieur.

Le mois zéro est de celui de la remise des offres = **NOVEMBRE 2025**

Il sera appliqué une clause butoir d'évolution des prix : le titulaire n'est pas autorisé à appliquer une augmentation des prix du bordereau des prix ajusté de plus de 3% par an., ce qui permettra à la Commune de résilier le marché sans indemnité si ce dépassement est constaté (clause de sauvegarde), afin de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DU MARCHÉ**

Les modifications de l'accord cadre pourront intervenir en cours d'exécution des prestations et respecteront les dispositions des articles L2194-1-1 et L2194-1-6.

Dans le cadre de l'évolution du présent marché, les deux parties conviennent de revoir chaque année les prix unitaires, du bordereau des prix unitaires de chaque lot, qui sont réputés révisables à compter de la seconde année d'exécution.

Les prix unitaires des prestations des bordereaux des prix unitaires seront complétés, éventuellement, à la date anniversaire dans le cadre d'une modification de marché de gré à gré en raison de l'évolution du matériel de la ville de Sarcelles.

Dans la limite inférieure à 5 % d'augmentation du montant global du marché, conformément à l'article R.2194-8 du Code de la Commande Publique, les deux parties négocient l'évolution des prix de gré à gré sur présentation d'un devis signé par l'acheteur public et le titulaire annexé à l'acte d'engagement. Au-dessus un avenant est réalisé et la commission d'appel d'offre procède à sa validation avant notification au titulaire.

Concernant le changement de la grille tarifaire des prix des catalogues, ceux-ci n'interviendront qu'une fois par an, à la date anniversaire et à compter de la seconde année d'exécution. En cours d'année, aucun autre changement ne pourra être pris en considération. L'augmentation annuelle est plafonnée à 3% maximum du prix initial pour chaque article. Dans le cas contraire, la ville de Sarcelles se réserve le droit de résilier le marché sans aucune indemnité pour le Titulaire.

Les catalogues de chaque lot doivent être envoyés, uniquement, à la direction de la commande publique à l'adresse suivante avant la date anniversaire pour un commencement à compter de la seconde année d'exécution : [commande.publique@sarcelles.fr](mailto:commande.publique@sarcelles.fr)

#### **ARTICLE 8 : ASSURANCE DU TITULAIRE**

Conformément à l'article 9 du CCAG FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur 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 de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire est tenu d'assurer tous les envois de Chèques d'Accompagnement (CA) des personnes âgées ; tant que le CCAS n'a réceptionné ces fournitures et après avoir procédé à la vérification de chaque commande réceptionnée, le titulaire est responsable des CA.

#### **ARTICLE 9 : PENALITES**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, pour toute commande de fournitures, le titulaire du présent accord-cadre se verra appliquer une pénalité de 300 € HT par jour calendaire de retard et par produit non livré, au vu du délai de livraison indiqué à l'acte d'engagement, et ce, à compter de la réception du bon de commande par le prestataire.

Lors de la livraison des produits commandés (indiqués au bon de commande adressé par l'acheteur au prestataire), le titulaire du présent accord-cadre se verra appliquer une pénalité de 300 € HT par matériel manquant. Cette pénalité ne sera appliquée que si le prestataire ne fournit pas de délai de report pour le matériel exigé ou que ce délai ne soit pas accepté par l'acheteur public.

Ces pénalités seront imputées sur la facture qui suit la constatation donnant lieu à des pénalités.

L'acheteur public s'engage à prévenir le titulaire de l'application des pénalités par courrier recommandé avec LRAR pour chaque constatation.

#### **ARTICLE 10 : RÉSILIATION**

Les stipulations du Chapitre VII du C.C.A.G.- F.C.S sont seules applicables.

Les accords-cadres seront résiliés aux torts du titulaire si les renseignements fournis par ce dernier s'avèrent inexacts.

Il ne sera alors versé aucune indemnité au titulaire.

Les prestations effectuées au jour de la résiliation seront rémunérées. Toutefois, l'avance forfaitaire sera intégralement remboursée.

En outre, une pénalité forfaitaire de 5 000 € TTC sera infligée au titulaire pour, d'une part, compenser les frais que la collectivité devra supporter, du fait de l'engagement d'une nouvelle mise en concurrence et d'autre part, pour dédommager les acheteurs publics pour le retard engendré dans la réalisation des prestations.

Conformément à l'article R.2396-3 du code de la commande publique, si le titulaire ne fournit pas aux dates prévues les renseignements demandés ou fournit des renseignements inexacts, l'acheteur peut, après mise en demeure restée sans effet, décider la suspension des paiements à intervenir dans la limite du dixième du montant de l'accord-cadre lorsque le manquement est le fait du titulaire ou retenir un montant équivalent. Après nouvelle mise en demeure infructueuse, cette retenue peut être transformée en retenue définitive par décision de l'acheteur, indépendamment de la résiliation éventuelle de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

#### **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER**

En cas de litige, la loi française est seule applicable.  
Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Tous les documents et factures afférents au présent accord-cadre doivent être rédigés en langue française.

Si l'entreprise titulaire des présents accords-cadres est établie dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, elle facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

#### **Article 12 : MONNAIE – LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Concernant la monnaie de compte, le présent accord-cadre est libellé en euro.

Les correspondances, factures, ... relatives au présent accord-cadre sont rédigées en français.

En cas de litige, le droit français est seul applicable (attribution de juridiction au Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise).

Les tribunaux français sont seuls compétents.

#### **Article 13 : DÉROGATION**

Article 13 du CCP – Article 14 du CCAG-FCS.