



FOURNITURE, LIVRAISON ET GESTION DES TITRES RESTAURANT

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

1. Objet de l'accord-cadre – Dispositions générales

1.1. *Objet de l'accord-cadre*

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent la **fourniture, livraison et gestion de titres restaurant pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques**.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre avec maximum passé en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.2. *Décomposition en lots de l'accord-cadre*

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.3. *Durée*

La période d'émission des bons de commande est fixée à deux ans à compter du 1^{er} janvier 2018.

La gestion des titres périmés pourra s'effectuer jusqu'au 31 mars 2020.

1.4. *Accord-cadre à bons de commande*

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Chaque bon de commande précisera :

- L'identité du titulaire
- La valeur nominale du titre restaurant
- Le lieu de livraison
- L'adresse de facturation
- Le nombre de chèquiers et le nombre total des chèques commandés pour chaque agent nommément identifié
- Le coût total de la commande (valeur des chèques) HT et TTC le cas échéant

2. Pièces contractuelles de l'accord-cadre

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U)

- Le mémoire technique du titulaire

3. Délais d'exécution ou de livraison

3.1. Délais de base

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché. Cependant, **le délai maximal de livraison est de 3 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.**

3.2. Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

4. Conditions d'exécution des prestations

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

4.1. Valeur faciale et nombre d'agents concernés

La valeur faciale des titres restaurant est actuellement de 8 euros.

Le nombre d'agents concernés est d'environ 60 à ce jour. Il est susceptible de varier au cours du marché. Ce nombre peut être modifié en cours de marché sans conséquence sur l'exécution des prestations. Le nombre exact d'agents ou de carnets nécessaires sera communiqué au titulaire dans chaque bon de commande.

4.2. Lieux des livraisons et responsabilité afférente

Les livraisons des titres restaurant seront effectuées au siège du Centre de Gestion – Maison des Communes – Rue Renoir – CS 40609 – 64000 PAU CEDEX.

Les livraisons seront effectuées sous la responsabilité du titulaire. En cas de vol ou de litige, avant la réception définitive, le Centre de Gestion ne pourra être tenu pour responsable. Le Centre de Gestion deviendra responsable des titres restaurant seulement après leur livraison.

Les livraisons ne pourront être réceptionnées que par les personnes habilitées par le Centre de Gestion. La liste des personnes habilitées sera communiquée au prestataire.

Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire.

4.3. Accompagnement et mise en place

Le titulaire s'engage à se rapprocher du Centre de Gestion dès notification du marché de manière à procéder à l'accompagnement à la mise en place de la gestion des titres restaurant préalablement à la première commande passée par le Centre de Gestion.

4.4. Description des titres restaurant

- Chaque agent a droit à un carnet par mois durant l'année civile, pour un total de 212 titres maximum par an et par agent.
- Le nombre de tickets par carnets dont chaque agent pourra bénéficier au cours d'un mois est au maximum de 23 (vingt-trois) dans la limite annuelle mentionnée ci-dessus.
- Chaque carnet sera nominatif aux nom et prénom de l'agent du Centre de Gestion.
- Les titres seront valables pendant une durée d'une année calendaire minimum.
- Les titres devront se conformer à la réglementation en vigueur, et notamment aux dispositions du décret n°67-1165 du 22 décembre 1967 et du décret n° 2014-294 du 6 mars 2014.

4.5. Rôle de l'émetteur de titres restaurant

L'émetteur de titres restaurant a une obligation de remboursement des titres qu'il a émis dès la présentation de ces derniers par les restaurants et commerçants qui les ont acceptés comme moyen de paiement dans le cadre de leurs activités commerciales.

4.6. Recherche d'utilisation de titres

En cas de disparition ou de vol, une recherche devra être réalisée à titre gracieux par le prestataire. Celle-ci portera sur les lieux d'utilisation de ces titres. Cette demande de recherche formulée par écrit indiquera les numéros des titres concernés.

4.7. Titres perdus, périmés et défectueux

Conformément à l'article L3262-5 du Code du travail, la contre-valeur des titres émis mais non présentés au remboursement à la fin de l'exercice (dénommés "perdus et périmés") sera redistribuée par l'émetteur au Centre de Gestion.

Concernant les titres défectueux, le candidat devra préciser dans son offre, le délai de retour et de remplacement d'un produit défectueux mais également les conditions de reprise de ces titres défectueux.

La gestion des retours des titres périmés pourra s'effectuer jusqu'au 31 mars 2018.

4.8. Organisation des commandes

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par le Centre de Gestion. Ces bons de commande pourront être déposés sur l'espace client Internet que le prestataire aura mis à disposition de l'acheteur ou pourront être adressés par courriel au prestataire, chaque mois sous la forme d'un fichier informatique précisant :

- L'identité du titulaire
- Le nombre de titres restaurant à délivrer par bénéficiaire
- La valeur nominale du titre restaurant
- Le lieu de livraison

Ce fichier est transmis par un mail précisant :

- L'adresse de facturation
- Le nombre de chèques et le nombre total des chèques commandés pour chaque agent nommément identifié
- Le coût total de la commande (valeur des chèques) HT et TTC le cas échéant

Le titulaire doit accuser réception de la commande par mail ou par fax mentionnant la date de réception de la commande.

Tout bon de commande émis pendant la durée de validité du marché sera poursuivi jusqu'à sa complète exécution dans la limite de cette durée de validité.

Toutes les livraisons seront accompagnées d'un bon de livraison.

Le bon de livraison comportera les mêmes mentions que le bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCA, le titulaire doit notifier au signataire du bon de commande ses observations dans un délai de 2 jours à compter de la notification du bon de commande.

5. Poursuite de l'exécution des prestations

La poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant.

6. Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de 48 heures (en jours ouvrés) à compter de la date de livraison. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai vaut acceptation des prestations.

7. Avance

Le titulaire doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de 100,00 % du montant de l'avance.

8. Prix

Les prestations de l'accord-cadre à bons de commande sont des prix unitaires. Les prestations seront réglées par application des prix inscrits au bordereau des prix (BPU) aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont fermes.

9. Modalités de règlement des comptes

9.1. *Paiement*

Le règlement des prestations s'effectuera sur la base des numéros de bons de commande après admission des prestations. Le titulaire établira une facture par bon de commande. Les bons de commande seront notifiés au fur et à mesure des besoins.

9.2. *Présentation des demandes de paiements*

Les demandes de paiement porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro du compte bancaire ou postal,
- Le numéro du bon de commande.

9.3. *Délai global de paiement*

Les sommes dues au titulaire seront payées dans le délai réglementaire à compter de la date de réception des demandes de paiement.

10. Dérogations aux CCAG Fournitures Courantes et Services

- L'article 4.9 déroge à l'article 3.7.2 du CCAG FCS.
- En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.
- En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ou de résiliation du marché pour faute de ce dernier, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations objets du marché par un tiers aux frais et risques du titulaire.