PRESTATIONS DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT DÉMATERIALISÉS

PROCEDURE ADAPTEE
(article R2123-1 du code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

JANVIER 2024

DEPARTEMENT DU GARD
COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT

PRESTATIONS DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT DÉMATERIALISÉS

SOMMAIRE

ARTICLE 1- DISPOSITIONS GENERALES …… 3

1-1 Objet du contrat
1-2 Décomposition - allotissement
1-3 Forme de l'accord cadre
1-4 Durée de l'accord cadre

ARTICLE 2 – PRIX DU MARCHE……3

2-1 Caractéristiques des prix pratiqués
2-2 Modalités de variation des prix

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS …… 4

3-1 Informations générales
3-2 Durée de validité des titres
3-3 Support des titres
3-4 Accès aux informations concernant les titres
3-5 Sécurisation des titres
3-6 Emission des bons de commandes
3-7 Transmission des commandes

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS...……5

4-1 Qualité relationnelle
4-2 Modalités de livraison
4-3 Délais de livraison

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES……5

5-1 Présentation des demandes de paiement

ARTICLE 6 – CLAUSES DIVERSES……...……6

6-1 Résiliation
6-2 Tribunal compétent en cas de contentieux

ARTICLE 7 – DATE DE LANCEMENT DE LA CONSULTATION.....……6

* * *

DEPARTEMENT DU GARD
COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT

PRESTATIONS DE FOURNITURE ET LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT DÉMATERIALISÉS
Cahier des Clauses particulières

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 : Objet du contrat

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent :

Prestations de fourniture et livraison de titres restaurant dématérialisés au bénéfice des agents de la commune de JONQUIERES SAINT VINCENT.

La présente consultation a pour objet la fourniture et le rechargement par émission de bons de commande des cartes titres restaurant, à destination des agents de la commune, soit environ 40 agents.

Ce contexte est susceptible d'évoluer en cours de marché en fonction des règles d'attribution des titres restaurant, des choix d'adhésion des agents et des effectifs de la commune. Cette évolution n'aura aucune influence sur l'exécution des prestations ou le pourcentage de rémunération du titulaire. Le nombre exact d'agents concernés par le dispositif sera communiqué au titulaire dans chaque commande.

1-2 : Décomposition - allotissement :

Le présent accord cadre n'est pas alloti. L'objet du présent accord cadre ne permet pas « l'identification de prestations distinctes ».

1-3 : Forme de l'accord cadre :

L'accord cadre est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des article R2124-1 et L2124-1 et des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, sans minimum ni maximum.

1-4 : Durée de l'accord cadre :

Le présent accord cadre est conclu pour une période de 12 mois à compter de sa notification.

ARTICLE 2 – PRIX DU MARCHE

2-1 : Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement et du BPU

2-2 : Modalités de variation des prix

Le présent accord cadre est passé à prix ferme et non actualisable

ARTICLE 3 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3-1 : Informations générales

Les titres restaurant sont émis sous forme dématérialisée pour l'ensemble des agents.

L'attribution des titres restaurant s'effectue sur 12 mois, à raison de 10 titres maximum par mois et par agent.

La valeur faciale du titre restaurant s'élève à cinq euros (5 €), dont 50% sont à la charge de la Ville . Cette valeur pourra être modifiée à la demande de la Commune. Le titulaire en sera alors avisé au moins deux mois avant la date d'effet de modification. Il procédera alors gratuitement à la modification demandée à la date indiquée par la commune.

La quantité des titres restaurant commandés sera mise à jour tous les mois.

3-2 : Durée de validité des titres

Les titres seront valables pendant 14 mois minimum. A l'expiration de ce délai, le remboursement ou l'échange de titres non utilisés sera effectué selon les modalités prévues dans le mémoire technique du titulaire.

3-3 : Support des titres

Les titres restaurant seront dématérialisés sous forme de carte à puce rechargeable utilisable dans les mêmes terminaux de paiement que les cartes bancaires. Ils seront valables sur tout le territoire national.

Ils comporteront l'ensemble des mentions requises par la réglementation en vigueur ainsi que :
- le nom et prénom de l'agent
- La mention « Commune de JONQUIERES ST VINCENT »

3-4 : Accès aux informations concernant les titres

Le titulaire assurera à chaque bénéficiaire de façon sécurisée l'accès permanent et gratuit aux informations suivantes :

- Le solde de son compte personnel de titres restaurant
- La date de péremption des titres
- La date limite à laquelle peuvent être échangés les titres périmés
- Le montant de la valeur faciale du titre

3-5 : Sécurisation des titres

La carte à puce sera activée avec un code personnel et confidentiel transmis aux agents selon les modalités détaillées dans le mémoire technique du titulaire.

Cette carte offrira toutes les garanties de sécurité nécessaires notamment pour éviter une falsification.

3-6 : Emissions des bons de commandes

Au démarrage de l'accord cadre, la Commune de JONQUIERES ST VINCENT transmet au titulaire un bon de commande pour le nombre total de carte à disposition. Pendant la durée du marché, la commune transmet au titulaire un bon de commande établi mensuellement par le service des ressources humaines et comportant le nom et prénom des bénéficiaires ainsi que le nombre de titre pour la période concernée.

En cas de commande de carte supplémentaire et/ou de renouvellements, le service des ressources humaines applique les mêmes modalités que précédemment.

3-7 : Transmission des commandes :

La commande mensuelle sera faite directement sur le site sécurisé du prestataire. Pour ce faire la Commune aura un accès à un espace sécurisé disponible sur les heures ouvrables de bureau avec identifiant et code d'accès.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4-1 : Qualité relationnelle

Durant toute la durée du présent marché, le titulaire accompagne, assiste et conseille la commune sur le titre qu'il fournit. Il est également tenu d'informer, d'aider et de conseiller les bénéficiaires de titres par les moyens suivants : encart transmis lors de l'envoi des titres, plateforme téléphonique, site internet…

Le candidat indiquera dans son offre les noms, mails et lignes téléphoniques directes des chargés de clientèle dédiés à la Ville, à savoir :
- un correspondant commercial
- un correspondant technique (pour le suivi des commandes)

4-2 : Modalités de livraison

La livraison des cartes sera effectuée franco de port et d'emballage à l'adresse suivante :

Mairie de JONQUIERES ST VINCENT
Hôtel de Ville
1 Place de la Mairie
30300 JONQUIERES ST VINCENT

Ces livraisons devront être effectuées auprès des personnes habilitées, déclarées au démarrage du marché. Les personnes référentes et habilitées à signer les bons de livraison seront indiquées aux titulaires au démarrage du marché.

La livraison pourra être effectuée du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
L'acheminement des titres restaurant relève de l'entière responsabilité du titulaire. Tous les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement… sur le lieu de livraison incombent au titulaire de l'accord cadre.

La livraison devra être accompagnée d'un bon de livraison établi en deux exemplaires. La preuve de réception est un bon de livraison signé par un représentant habilité.

4-3 : Délais de livraison :

Le délai de livraison commence à courir à compter de la date de transmission du bon de commande. La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 24 heures.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

5-1 : Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, le pouvoir adjudicateur peut le rejeter après avoir rappelé cette obligation au titulaire et l'avoir invité à s'y conformer.

La facture devra présenter le détail et la décomposition du prix. Le paiement se fera par virement administratif dans le délai légal en vigueur à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 6 : CLAUSES DIVERSES

6-1 : Résiliation

Les dispositions des articles 29 à 36 du cahier des clauses administratives générales Fournitures courantes et services sont applicables au présent accord cadre.

6-2 : Tribunal compétent en cas de contentieux

A défaut de règlement amiable, les parties saisiront le Tribunal Administratif de Nîmes.

ARTICLE 7 : DATE DE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Vendredi 12 Janvier 2024