

MARCHÉ PUBLIC

**ACHAT ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE RESTAURANT
SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE VENDEVILLE POUR 2025/2026 (reconductible)**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)
&
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P)**

Retrait du dossier de consultation des entreprises

VENREDI 23 MAI 2025 SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DES MARCHES PUBLICS DU CDG59

Date limite de Réception des offres

VENREDI 20 JUIN 2025 A 16H00, DELAI DE RIGUEUR

Jours et heures d'ouverture des bureaux de la Mairie de VENDEVILLE

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Samedi de 8h30 à 12h (uniquement pendant la période scolaire)

Personne Responsable du Marché : **Monsieur Ludovic PROISY, Maire de VENDEVILLE**
Hôtel de Ville - 79 rue de Seclin 59175 VENDEVILLE
Téléphone : 03.20.16.84.84
Courriel : services.administratifs@mairiedevendeville.fr

Comptable public assignataire des paiements : **Le Trésorier Principal de VILLENEUVE D'ASCQ**
Centre des Finances publiques- Service de gestion comptable
46 Rue Denis Papin, BP 70078
59652 Villeneuve-d'Ascq Cedex
Téléphone : 03 20 91 00 68
sgc.villeneuvedascq@dgfip.finances.gouv.fr

Imputation Budgétaire : 6068

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 Identification de l'organisme / du pouvoir adjudicateur / Maîtrise d'ouvrage

Article 2 Personnes responsables du marché / Maîtres d'ouvrage

Article 3 Objet du Marché

Article 4 Condition de la consultation

1. Obtention du dossier de consultation
2. Composition du dossier de consultation
3. Variantes et options
4. Délai de validité des offres
5. Demande de renseignements complémentaires
6. Présentation des offres
7. Sélection et négociation des offres
8. Attribution et exécution du marché
9. Résiliation du marché
10. Assurance du titulaire du marché
11. Attestation
12. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger
13. Information sur les recours

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Article 5 Présentation du marché

- ⇒ Type de marché
- ⇒ Type de procédure
- ⇒ Décomposition
- ⇒ Condition de participation des concurrents
- ⇒ Durée du marché
- ⇒ Condition de reconduction expresse

1. Spécification du marché

- ⇒ Quantité à fournir
- ⇒ Préparation des aliments
- ⇒ Présentation des plats
- ⇒ Passation des commandes
- ⇒ Garanties techniques
- ⇒ Pénalités

2. Prix et facturation

- A. Le prix forfaitaire unitaire du repas
- B. Caractéristiques des prix pratiqués
- C. Modalités de variation des prix
- D. La facturation

3. Présentation de la demande de paiement

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation a pour objet de fixer les conditions de la procédure ainsi que les modalités dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à élaborer et livrer des repas répondant aux exigences de valeur nutritionnelle, de qualité gustative et d'hygiène, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 1 – Identification de l'organisme

MAIRIE DE VENDEVILLE
79 rue de Seclin - 59175 VENDEVILLE
Téléphone : 03.20.16.84.84
@ : services.administratifs@mairiedevendeville.fr

ARTICLE 2 – Pouvoir adjudicateur / Personne responsable du marché

Ludovic PROISY, Maire de VENDEVILLE
Delphine BRAMS, Secrétaire Générale

ARTICLE 3 – Objet du marché

La consultation se porte sur la prestation suivante :

ACHAT ET LIVRAISON DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE VENDEVILLE POUR 2025/2026

Participation des candidats

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 4 – Conditions de la consultation

1. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est librement accessible et téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr>

2. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- L'acte d'engagement (AE).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié.

Si la date limite de remise des offres est reportée, ce délai de 10 jours s'appréciera par rapport à la nouvelle date.

3. Variantes et options

- **Variantes** : non autorisées. Les candidats doivent obligatoirement répondre à l'offre de base, sans apporter de modifications au CCTP.
- **Options** : les candidats doivent impérativement répondre aux options définies dans le dossier technique, en sus de leur offre de base.

4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours**, à compter de la date limite de réception des offres.

5. Demande de renseignements complémentaires

Toute demande de renseignement doit être adressée :

- via la plateforme : <https://marchespublics596280.fr>, ou
- par courriel à : dbrams@mairiedevendeville.fr

Le marché est suivi par le Secrétaire Général et/ou M. Le Maire.

Aucun document complémentaire n'est prévu.

6. Présentation des offres

Modalités de transmission

La **date limite de réception des offres** est fixée au : **Vendredi 6 juin 2025 à 16h00 (heure de rigueur)**.

Les offres doivent être transmises **exclusivement par voie électronique** sur : <https://marchespublics596280.fr>

La transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM...) n'est **pas autorisée**.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre, en parallèle, une **copie de sauvegarde** sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie devra :

- Être placée dans une enveloppe cachetée portant la mention lisible « Copie de sauvegarde », accompagnée du nom du candidat et de l'identification de la procédure,
- Être envoyée ou déposée à l'adresse suivante :
MAIRIE DE VENDEVILLE – 79 rue de Seclin – 59175 VENDEVILLE,
- Être réceptionnée **avant la date et l'heure limite** de dépôt des offres.

Recommandations

Les candidats sont invités à **ne pas attendre la dernière minute** pour transmettre leur offre et à effectuer un **test préalable de la plateforme**.

Un autotest est disponible dans leur espace privatif.

Le support téléphonique de la plateforme n'est plus accessible dans l'heure précédant la clôture de la consultation.

Les offres arrivées hors délai ou sous format papier ne seront pas retenues.

DOCUMENTS A PRODUIRE :

- Le règlement de consultation, le CCAP et le CCTP, **acceptés sans modification**, paraphés et signés ;
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, **complétés et signés** ;
- Le BPU **complété et signé** ;
- Un **pouvoir de signature**, daté, signé avec le cachet de la société ;
- Une **notice de présentation de l'entreprise** (effectifs, matériel, références, chiffre d'affaires, etc.) ;
- Une **note sur la faisabilité des plats de substitution** pour les enfants concernés par un PAI ;
- Un **mémoire technique** expliquant en détail la réponse ;
- Tout autre document pertinent pour la candidature ;
- Un **relevé d'identité bancaire (RIB)**.

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produira également :

- Une **déclaration sur l'honneur** (articles L.2141-1 à L.2141-11, L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail) ;

- Le cas échéant, la **copie du jugement** de redressement judiciaire ;
- Une **liste de références** des 3 dernières années ;
- Le formulaire **DC1** (lettre de candidature et désignation du mandataire) ;
- Le formulaire **DC2** (déclaration du candidat) ;
- L'**agrément sanitaire** du lieu de production des repas ;
- La **déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé** (NOTI1 ou équivalent) ;
- Le **NOTI2** ou une attestation sur l'honneur de régularité fiscale et sociale.

Nota

En cas de pièces manquantes ou incomplètes, la personne responsable du marché pourra décider d'écartier la candidature ou d'inviter tous les candidats concernés à compléter leur dossier dans un délai de 10 jours.

Modalités générales

- **Unité monétaire** : Euro (€)
- **Langue** : l'ensemble de l'offre doit être rédigé **en langue française**

7. Sélection et négociation des offres

Le pouvoir adjudicateur procédera, dans un premier temps, à l'ouverture des plis en vue de statuer sur l'admission des candidats, au regard des critères de sélection des candidatures mentionnés ci-après : présence et régularité des documents exigés, capacités techniques, professionnelles et financières.

Dans un second temps, les offres admises seront analysées et classées selon les critères de sélection pondérés comme suit :

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon une pluralité de critères objectifs, non discriminatoires et en lien direct avec l'objet du marché, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

- **Valeur technique – 50 %**, répartie comme suit :
 - 25 % : qualité technique globale de la prestation ;
 - 10 % : qualité des animations et des repas spécifiques ;
 - 5 % : adaptation aux publics concernés (régimes particuliers, PAI, participation aux commissions menus, etc.) ;
 - 10 % : mesures prises en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable (notamment la part d'aliments issus de l'agriculture biologique).
- **Prix – 50 %**
Les candidats devront détailler la composition et le contenu de leur prix.

Les candidats sont invités à présenter une offre complète, argumentée et précisément renseignée sur l'ensemble des points ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur, chargé d'examiner les candidatures et les offres, se réserve la faculté d'écartier toute proposition qu'il jugerait non conforme ou insatisfaisante.

NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique (en cas de procédure adaptée), **la commune de Vendeville se réserve la possibilité de négocier** le contenu des offres avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre recevable.

L'objectif de cette négociation est d'optimiser les propositions admissibles, en vue de répondre au mieux aux critères précités. À ce titre, les candidats pourront être invités à **préciser, compléter ou ajuster leur offre**, à condition que ces modifications **ne constituent pas une altération substantielle** des conditions initiales de la mise en concurrence.

La négociation :

- Ne pourra porter que sur l'objet du marché, dans les limites définies par les documents de la consultation ;
- Se déroulera exclusivement **par écrit** (courriel ou courrier) ;
- Pourra porter sur le prix et/ou les aspects techniques de l'offre ;
- Sera conduite dans le respect absolu du principe **d'égalité de traitement** entre tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur s'interdit de communiquer à un candidat des informations confidentielles ou des éléments relatifs aux solutions proposées par d'autres soumissionnaires, sans l'accord exprès de ces derniers.

À l'issue de la phase de négociation, le pouvoir adjudicateur retiendra **l'offre économiquement la plus avantageuse**, selon la grille de notation susmentionnée.

8. Attribution et exécution du marché

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre aura été retenue à l'issue de la procédure de sélection. Un contrat sera alors établi entre la collectivité et le prestataire retenu.

Compte tenu de la nature des besoins, qui ne peuvent être précisément quantifiés à l'avance, le marché prendra la forme d'un **marché à bons de commande**, conclu **en application de l'article R. 2162-13 du Code de la commande publique**.

Le **Comptable assignataire** chargé d'exécuter les paiements est le **Comptable du Trésor public de Villeneuve-d'Ascq**.

Toute modification du contrat ne pourra intervenir que dans les conditions prévues par le **Code de la commande publique**, notamment les articles **R. 2194-1 à R. 2194-8**, et fera l'objet d'un avenant dûment signé par les deux parties.

- A. Régime Financier : Le marché donnera lieu à une convention éventuelle pour établir l'échelonnage du paiement.

Le marché pourra faire l'objet, le cas échéant, d'une convention d'échelonnement des paiements entre la collectivité et le titulaire.

Le règlement des factures s'effectuera par **mandat administratif**, sur le compte bancaire mentionné par le titulaire lors de la passation du marché, **dans un délai global de paiement de 30 jours**, conformément à l'article **L. 2192-10** du Code de la commande publique.

Chaque facture devra être :

- Transmise à la collectivité à l'issue de l'exécution de la prestation concernée ;
- Détaillée et conforme à l'offre validée lors de l'attribution.

Aucune **retenue de garantie** ne sera appliquée. De même, aucune **caution** ne sera exigée.

Conformément au Code de la commande publique, le **titulaire pourra bénéficier d'une avance**, dans les conditions définies par les textes en vigueur.

- B. Cession ou nantissement de créances :

Conformément aux **articles R. 2191-45 à R. 2191-63** du Code de la commande publique, le présent marché pourra faire l'objet d'une **cession ou d'un nantissement de créances**.

- C. Garantie :

Compte tenu de la nature des prestations, **aucune garantie contractuelle** n'est prévue dans le cadre du présent marché.

9. Résiliation

En cas de **faute grave** ou de **manquement aux obligations contractuelles**, la **résiliation du marché pourra être prononcée de plein droit, sans indemnité**, par la commune de Vendeville. Cette dernière se réserve également le droit d'engager toute action contentieuse visant à la réparation du préjudice subi.

Le prestataire s'engage, pendant toute la durée du marché, à **assurer la continuité du service**. En cas de manquements répétés ou de **cessation de prestation, quelle qu'en soit la cause**, la commune de Vendeville se réserve le droit :

- D'acquérir, aux frais du titulaire, les fournitures ou prestations nécessaires pour couvrir la période restant à exécuter ;

- De refacturer au titulaire les **frais supplémentaires occasionnés** par la défaillance, notamment en cas de prestations insuffisantes en qualité ou en quantité.

10. Assurance du titulaire du marché

Le titulaire du marché s'engage à **souscrire et maintenir en vigueur** pendant toute la durée du marché **les assurances nécessaires** pour couvrir l'ensemble des risques liés à l'exécution des prestations, tant pour lui-même que pour les personnes agissant sous son autorité.

Il devra être en mesure de **fournir, à première demande de la commune, les attestations d'assurance en cours de validité**, et s'engage à **honorer le paiement des primes** afférentes.

11. Attestation

Le titulaire s'engage à produire, avant le démarrage des prestations et à tout moment sur demande, les **attestations d'agrément des services vétérinaires compétents**, ainsi que les **documents relatifs à l'homologation des moyens de transport**, conformément à la réglementation en vigueur.

12. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de titulaire établi hors du territoire français, les dispositions suivantes s'appliquent :

- **La loi française est seule applicable** au présent marché ;
- **Les juridictions françaises** sont seules compétentes en cas de litige ;
- La **monnaie de compte est l'euro (€)** ;
- Tous les **documents, échanges et factures** devront impérativement être rédigés **en langue française**.

13. Information sur les recours

En cas de litige relatif à la présente consultation ou à l'exécution du marché, **le Tribunal administratif de Lille** est seul compétent pour connaître des recours contentieux.

Coordonnées de la juridiction compétente :

Tribunal administratif de Lille

CS 62039 – 59014 Lille Cedex

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – 59000 Lille

☎ 03 59 54 23 42

✉ greffe.ta-lille@juradm.fr

Toute demande d'information relative aux **voies et délais de recours** devra être adressée à ce tribunal.

FIN DU REGLEMENT DE CONSULTATION – HUIT PAGES

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

ARTICLE 5 – Présentation du marché

Le présent marché public a pour objet la **fourniture et la livraison de repas en liaison froide** à destination du restaurant scolaire de la commune de Vendeville, en fonctionnement pendant les périodes scolaires et extrascolaires (vacances).

Ces repas sont destinés aux enfants âgés de 2 à 15 ans, ainsi qu'aux adultes encadrants, selon les modalités décrites ci-après.

Le marché est conclu en tant que **marché de services à bons de commande**, conformément à l'article R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

Catégorie du marché : service

Type de marché : Marché à bons de commande sans minimum ni maximum

Classification CPV : 55521200-0 Service de livraison de repas

Type de procédure : **Procédure adaptée (MAPA)**, en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des décrets n°2018-1075 du 3 décembre 2018 et n°2021-357 du 30 mars 2021 relatifs aux marchés publics.

Décomposition : Marché composé d'un **lot unique**.

Durée du marché : Le marché est conclu pour une **durée initiale de douze (12) mois**, à compter de sa notification. Il pourra être **reconduit expressément trois (3) fois**, par période de douze mois, sans que la durée totale n'excède quatre (4) ans, conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

La reconduction prendra effet par décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire **au plus tard trois mois avant la date d'échéance fixée au 31 août** de l'année en cours. À défaut de décision expresse dans ce délai, le marché est réputé non reconduit.

La reconduction est formalisée par un formulaire EXE 12 « Décision de reconduction ». Le titulaire ne pourra s'opposer à cette reconduction et devra, le cas échéant, **transmettre sa grille tarifaire actualisée dans un délai raisonnable**.

En cas de retard dans la passation d'un marché successeur à l'issue du présent marché, le titulaire restera engagé par sa proposition jusqu'au 31 octobre suivant, sans indemnité de part et d'autre.

Il débutera le 1^{er} jour de la rentrée scolaire, jusqu'au dernier jour de l'année scolaire (petites et grandes vacances comprises) soit la veille de la rentrée scolaire l'année suivante.

Ce marché étant à bons de commande sans engagement minimum, **aucune indemnisation ne sera due au titulaire en l'absence de commande** durant la période contractuelle.

1. Spécification du marché

Quantités prévisionnelles

Les quantités mentionnées ci-dessous sont données à titre purement indicatif, en fonction du nombre d'enfants inscrits aux services périscolaires et extrascolaires. **La commune ne s'engage sur aucun volume ferme de repas à fournir.**

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de variation, à la hausse comme à la baisse, des volumes commandés.

Période scolaire :

— Lundi, mardi, jeudi, vendredi : **environ 160 repas/jour**

— Mercredi : **environ 20 repas/jour**

Accueils de loisirs (vacances scolaires) :

— Juillet / août : **environ 80 repas/jour**

— Février, Pâques, Toussaint, Noël (le cas échéant) : **environ 50 repas/jour**

Exigences de préparation et de présentation

Les plats doivent être préparés dans un esprit de cuisine familiale : **simples, soignés, variés et appétissants**.

- La présentation ne doit pas être négligée : chaque plat principal doit comporter des portions distinctes de légumes et de viandes/poissons.
- Les barquettes doivent contenir des quantités équivalentes de légumes/féculeux, viande/poisson et sauce.
- Conditionnement :
 - Barquettes de 8 portions pour les enfants
 - Barquettes individuelles pour les adultes
- Aucun élément du repas ne doit voyager sans conditionnement alimentaire adapté.

Modalités de commande

- Les menus sont arrêtés à l'avance, **idéalement sur deux (2) mois, et au minimum sur un (1) mois**.
- Les commandes sont passées **la veille avant 15h00** par les services municipaux habilités.
- En cas de besoin exceptionnel, une modification de dernière minute peut intervenir **jusqu'à 16h00**, sur décision de la commune.

Les commandes sont **quotidiennes**, hors week-ends et jours fériés. **Aucune quantité minimale ou maximale n'est garantie.**

Livraison

- Les livraisons sont effectuées **entre 7h00 et 10h00**, au restaurant scolaire municipal, **79 rue de Seclin à Vendeville**.
- Le transport est à la charge exclusive du titulaire, qui en assume l'entière responsabilité.
- Le déchargement doit être réalisé **jusqu'au lieu de stockage désigné** par le responsable de l'établissement, afin de préserver la chaîne du froid.
- En cas d'abandon de livraison en dehors du lieu indiqué, **la livraison sera réputée non effectuée**.

Garanties techniques et hygiène

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité sanitaire et de transport alimentaire :

- Les emballages doivent être adaptés à chaque produit et en bon état.
- Tous les produits doivent être conformes à la législation en matière de denrées alimentaires.
- Les dates limites de consommation doivent être rigoureusement respectées. **Tout produit périmé sera systématiquement rejeté.**
- Les denrées doivent être transportées dans des véhicules **réfrigérés, propres et conformes aux normes en vigueur**.
- Le personnel affecté au transport et à la manutention doit **respecter les règles d'hygiène en vigueur**.

2. Prix et modalités de facturation

Nature des prix

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront rémunérées **sur la base de prix unitaires forfaitaires**, conformément à l'acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires annexé.

Les prix sont **fermes pour la période initiale** du marché.

Prix unitaire du repas

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement sont exprimés en euros (€), **hors taxes et toutes taxes comprises**, et comprennent :

- le coût des denrées alimentaires, y compris condiments (sel, poivre, huile, vinaigre, sauces, épices, etc.)
- les frais d'emballage, de transport et de manutention
- les taxes en vigueur applicables aux prestations
- la livraison franco de port et l'ensemble des opérations nécessaires à l'exécution du service

Les repas sont rémunérés au **prix unitaire réellement livré**, sur la base des quantités constatées.

Caractéristiques et évolution des prix

À chaque renouvellement du marché, **les prix peuvent faire l'objet d'une révision**.

Le titulaire devra en informer la commune par **courrier recommandé avec accusé de réception, 90 jours** avant la date d'expiration de la période en cours, à l'adresse suivante :

Mairie de Vendeville
79, rue de Seclin
59175 VENDEVILLE

La **formule de révision annuelle des prix** devra impérativement être jointe à l'offre.

Modalités de variation des prix

En cas de reconduction du marché, toute augmentation tarifaire devra :

- Être **expressément justifiée et négociée** avec la collectivité
- **Ne pas excéder 2 %** des tarifs unitaires figurant dans l'acte d'engagement

En cas de désaccord sur les nouveaux tarifs, **la commune se réserve le droit de résilier le marché**, sans indemnité, pour la partie non encore exécutée.

Référence d'établissement des prix : Septembre 2025

Type de variation : Prix fermes et **actualisables selon l'indice INSEE** applicable aux denrées alimentaires ou tout indice équivalent en vigueur.

Facturation

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les éléments suivants :

- La référence du présent marché
- Le détail des bons de commande
- Le nombre de repas livrés
- Le nom et l'adresse de l'établissement livré

La facturation est mensuelle. Une seule facture sera émise par mois, après service fait.

En cas de litige, **les bons de livraison signés** feront foi pour la vérification des éléments facturés.

Le règlement s'effectuera par **mandat administratif**, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Taxe sur la Valeur Ajoutée

Il sera fait application **des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution de la prestation**, sauf disposition réglementaire contraire.

Absence de commande

Aucune indemnité ne pourra être réclamée par le titulaire si aucune commande n'est passée durant la période du marché.

3. Présentation de la demande de paiement :

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture correspondant à la prestation effectivement réalisée, **transmise obligatoirement via la plateforme CHORUS PRO**.

Outre les mentions légales, la facture afférente au marché devra obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le nom, le numéro SIRET et l'adresse du titulaire du marché ;
- Le numéro de compte bancaire ou postal tel que précisé à l'acte d'engagement (un RIB devra être joint) ;
- Le numéro et la date de notification du marché, ainsi que, le cas échéant, ceux de ses avenants ;
- Le numéro du ou des bons de commande ;
- L'intitulé précis de la prestation exécutée ;
- Le montant hors TVA de la facture ;

- Le prix de la prestation ;
- Le taux et le montant de la TVA applicable ;
- Le montant TTC de la facture ;
- La date d'émission de la facture ;
- Une ventilation détaillée par jour et par type de service (école maternelle, école primaire, personnel adulte, pique-nique, période scolaire, ALSH, etc.).

Les factures devront être déposées exclusivement sur le **Portail CHORUS PRO**, à l'attention de :

Monsieur le Maire
Service Comptabilité
Mairie de VENDEVILLE
79, rue de Seclin
59175 VENDEVILLE

Le montant facturé ne devra, en aucun cas, excéder le montant prévu dans l'acte d'engagement.

Intérêts moratoires

En cas de retard de paiement au-delà des délais prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du Code de la commande publique, des intérêts moratoires courront de plein droit et sans autre formalité au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique, le taux applicable est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date de naissance des intérêts moratoires.

Modalité d'intervention

En cas de mauvaise exécution de la prestation, la municipalité se réserve le droit de ne pas procéder au règlement intégral de la facture concernée. Cette décision pourra être motivée par tout manquement constaté dans la qualité, la conformité ou la ponctualité des livraisons.

FIN DU CCAP - CINQ PAGES

FIN DU DOCUMENT - TREIZE PAGES

A le ____ / ____ / 2025

A VENDEVILLE, le ____ / ____ / 2025

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du/des candidat(s) + cachet :

(Représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

Ludovic PROISY, Maire