

Marché selon une Procédure adaptée  
organisé en application  
du code des Marchés Publics  
(Article 28 décret n°2004-15 du 7 janvier 2004)

## **FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES ANNEE 2015**

### **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN AUX 17 LOTS**

#### **Date limite de réception des plis:**

**Le mardi 02 décembre 2014, 14h00.**

Les plis reçus après le délai fixé ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés à l'expéditeur.

## **Article 1 : Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la fourniture de denrées alimentaires destinées au service de restauration scolaire du Lycée Marie de Champagne durant l'année civile 2015.

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché à bons de commande avec quantités fixées sur les bordereaux de prix unitaires joints (article 77 du code des marchés publics).

## **Article 2 : Décomposition en lots**

Les prestations sont réparties en 17 lots faisant chacun l'objet d'un MAPA distinct, comme suit :

- Lot A1 : viandes surgelées.
- Lot A2 : poissons et produits de la mer surgelés.
- Lot A3 : légumes surgelés.
- Lot A4 : glace et desserts surgelés.
- Lot A5 : entrées et plats surgelés.
- Lot B1 : viandes fraîches.
- Lot B2 : volailles et lapins frais.
- Lot B3 : charcuterie.
- Lot C1 : conserves, condiments et produits déshydratés.
- Lot C2 : féculents, salades individuelles et divers.
- Lot C3 : biscuits et préparations pour pâtisseries.
- Lot C4 : petit-déjeuner et conserves de fruits.
- Lot D1 : fruits et légumes.
- Lot E1 : produits laitiers et avicoles.
- Lot E2 : fromage à la coupe et en portions.
- Lot F1 : boissons alcoolisées et non alcoolisées.
- Lot G1 : pain et viennoiseries.

## **Article 3 : Variantes**

Conformément à l'article 50 du code des marchés publics 2006, les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes par rapport aux spécifications initiales fixées par les bordereaux de prix unitaires; toutefois, les exigences minimales (offres de base) sont à déposer obligatoirement.

Les variantes doivent être proposées avec l'offre de base (la proposition de variantes ne dispense pas les candidats de présenter une offre relative à la solution de base qui est la seule offre obligatoire).

Le candidat utilisera les bordereaux de prix unitaires pour proposer des options d'achats supplémentaires que la personne publique examinera. Il veillera à bien faire apparaître en en-tête la mention « VARIANTE ». Toutefois, ces offres ne se substitueront pas aux lots prévus aux marchés.

## **Article 4 : Pièces constitutives du marché (par ordre d'importance)**

- L'acte d'engagement (formulaire DC3).
- La lettre de candidature (formulaire DC1).
- Le cahier des clauses particulières et le cahier des charges, communs aux 17 lots, paraphés.
- Le règlement de consultation, paraphé.
- Les bordereaux de prix unitaires signés et complétés, pour chaque lot concerné par l'offre déposée.

- Les candidats pourront apporter la preuve de leur compétence technique par tous moyens à leur convenance : références détaillées dans le domaine faisant l'objet du marché, certificats de qualification professionnelle, certification, diplômes ou expérience professionnelle, nombre de véhicules....
- Un relevé d'identité bancaire.
- A titre informatif, les fiches produits, si elles existent, ainsi que tous documents permettant d'apprécier le détail de la qualité de l'offre en termes de produits. Le support CD, DVD ou USB est apprécié. Un lien sur un site internet est possible.

Pour rappel, le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (arrêté du 19/01/2009) s'applique au présent marché.

Compte tenu de la procédure retenue (article 28) les pièces prévues à l'article 46 du CMP ne seront pas demandées lors de l'attribution. Toutefois, s'il s'avérait nécessaire de vérifier ces pièces, les candidats retenus seront tenus de les remettre à la personne responsable du marché sous 10 jours après demande.

#### **Article 5 : Lieu d'exécution de la prestation**

Les livraisons des denrées alimentaires s'effectueront au 15, rue Reine Blanche, 10000 Troyes.

Le titulaire du marché s'engage à ce que toutes les livraisons comportent des fournitures conformes à l'offre déposée. La mention au marché sera appliquée sur le bon de commande ou rappelée au fournisseur.

Les commandes seront passées au moyen de bons de commandes, signés par le chef d'établissement ou par son délégataire, envoyés par courriel ou télécopie. Ils préciseront :

- la classification de la fourniture.
- la quantité commandée.
- le lieu et la date de livraison.

Les délais de livraison et jours de livraison sont déterminés par le candidat sur les bordereaux de prix unitaires. Ils constituent les délais d'exécution du marché. Les candidats sont invités à s'engager sur des délais de livraison, à compter de la réception du bon de commande, les plus faibles possibles et sur une bonne fréquence de livraison. Ces éléments seront pris en compte dans le choix de l'offre au titre des services annexes.

#### **Article 6 : Durée du marché**

Ce marché s'exécute du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au 31 décembre 2015. Il n'est pas renouvelable.

#### **Article 7 : Contenu et forme des prix**

Les prix sont fermes pour l'année 2015 pour les lots mentionnés dans le règlement de consultation sauf pour les lots concernant la viande fraîche et celui des fruits et légumes.

Les prix sont ajustables pour l'année 2015 pour la fourniture de viande fraîche et de fruits et légumes. En ce qui concerne la viande fraîche et les fruits et légumes sous cotation, un document récapitulatif indiquant la cotation moyenne du mois précédent sera joint à la facture.

Les prix seront nets de tout frais de port, emballages ou conditionnement.

Le fournisseur indiquera, sur le bordereau des prix unitaires, le seuil minima annuel en deçà duquel il ne souhaite pas s'engager (montant en euros).

#### **Article 8 : Réception et vérification**

**Les fournitures seront accompagnées d'un bon de livraison indiquant :**

- le nom du titulaire
- la date de livraison
- la référence de la commande

- la nature de la livraison
- la quantité livrée
- les prix unitaires et totaux

**Date limite de consommation :** Le délai entre la livraison et la date limite de consommation devra, dans tous les cas, être au moins égal aux 2/3 de la durée séparant la fabrication de la date limite de consommation.

**En application de l'arrêté du 29 septembre 1997,** le lycée a décidé de mettre en place une méthode de contrôle de type HACCP pour les produits relevant du domaine de l'alimentation. En conséquence, les fournisseurs de ces articles devront satisfaire à des exigences renforcées.

Mentions sur les emballages : les emballages devront obligatoirement comporter les indications suivantes :

- a) la nature du produit et le mode de préparation s'il y a lieu.
- b) la marque.
- c) le nom et l'adresse du fabricant, une mention symbolique ou une abréviation désignant l'usine de fabrication et son pays d'origine.
- d) la mention du pays d'origine pour les produits importés.
- e) la variété, le calibre et, éventuellement, la composition du produit.
- f) le poids net du produit consommable ou du produit égoutté.
- g) l'indication de l'année et du mois de fabrication.

**Les services vétérinaires,** de la concurrence, de la consommation et de répression des fraudes pourront intervenir à tout moment en vue de vérifier le respect du cahier des clauses particulières (CCP), du cahier des charges ainsi que le respect des engagements pris par les fournisseurs.

**A la demande de l'établissement,** le titulaire donnera à celui-ci toutes les facilités nécessaires pour surveiller les phases de fabrication dans les usines ou ateliers du fournisseur ou des sous-traitants éventuels.

**Les vérifications** seront exercées sur les lieux de la livraison par les personnels de cuisine.

#### **Quantitative :**

Conformité entre la quantité livrée et la quantité portée sur le bulletin de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'établissement peut mettre le titulaire du marché en demeure : soit de reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande, soit de la compléter dans le cas contraire.

#### **Qualitative :**

Si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle peut être refusée.

**En cas de contestation sur la salubrité de la fourniture** à l'instant de la réception, la décision du rejet éventuellement pris par le vétérinaire choisi par la personne responsable du marché pour l'assister est sans appel.

**Vice caché** se révélant postérieurement à la réception : toute fourniture révélant un vice caché postérieurement à la réception (odeur ou saveur ou couleur anormale à la découpe, ou pendant ou après la cuisson par exemple) est immédiatement signalée au titulaire du marché, qui est tenu de la remplacer, si toutefois il n'est pas prouvé que le défaut constaté à une origine postérieure à la livraison (stockage défectueux notamment). La fourniture de remplacement est identique à la fourniture initiale en ce qui concerne le type de produits et le poids.

**Contrôles en laboratoires :** des prélèvements peuvent être effectués, à la demande du lycée, pour toute livraison litigieuse, par le laboratoire départemental d'analyses vétérinaires et alimentaires situé à Troyes (analyses des composants et analyses bactériologiques).

Les frais d'analyses sont réglés par le lycée; cependant, si les résultats des analyses révèlent que les produits livrés ne sont pas conformes aux spécifications du marché, les frais d'analyses sont à la charge du titulaire du marché et déduits automatiquement du plus proche paiement effectué à son profit.

## **Article 9 : Avances et acomptes**

Il ne sera versé ni avance, ni acompte au titulaire.

## **Article 10 : paiement**

Le comptable assignataire chargé du paiement est pour chaque établissement adhérent le comptable dudit établissement. Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. Le titulaire du marché est tenu de fournir dans la première quinzaine du mois qui suit les livraisons un relevé détaillé dans la forme réglementaire, des quantités livrées et des sommes dues. Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et deux copies portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire du marché avec son SIRET ou SIREN,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'offre,
- le nom et l'adresse du service acheteur,
- le relevé des fournitures livrées ainsi que la date de livraison,
- le prix des fournitures livrées,
- le taux et le montant de la T.V.A. et des taxes parafiscales éventuelles,
- la date de facturation.

Aucun frais supplémentaire, notamment de facturation, ne sera accepté (excepté pour les cas prévus à l'article 5.3 du présent CCP).

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

## **Article 11 : pénalités et résiliation**

En cas de refus de livraison, de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet ou de non livraison, l'établissement se fournira là où il le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci pourra être mise à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la prochaine facture mise en paiement à son profit.

Le titulaire du marché ne pourra sous aucun prétexte, sous peine de dommages et intérêts, céder tout ou partie de son marché à un sous-traitant.

En cas d'inexécution d'une ou plusieurs conditions du présent cahier des clauses particulières, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché. Le titulaire du marché sera averti par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation du marché interviendra à réception du retour de l'accusé réception.

## **Article 12 : Assurance**

Le titulaire atteste qu'il est titulaire d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution.

## **Article 13 : Responsabilités**

### **Responsabilité individuelle du fournisseur**

Les fournisseurs s'engagent à respecter les conditions fixées aux articles 15 et 17 de l'arrêté du 29 septembre 1997. A cet égard, le lycée pourra demander aux fournisseurs de lui fournir leurs propres fiches d'autocontrôles.

La preuve de la salubrité de chaque produit sera demandée. Le fournisseur devra faire mention, le cas échéant, de son agrément à un plan HACCP ou de son assurance qualité.

Pour assurer la traçabilité et le suivi du processus de fabrication de chaque produit, le fournisseur devra en indiquer clairement la provenance, la composition, la date de fabrication, de congélation, de décongélation ou de reconditionnement ainsi que le numéro d'identification du lot.

Pour permettre une utilisation optimale, les températures et conditions d'emballage, de stockage et de préparation devront être indiquées, ainsi que la date limite de consommation.

L'étiquetage devra être conforme aux dispositions de l'arrêté du 7 décembre 1984.

### **Responsabilité du fournisseur face au transporteur**

Les fournisseurs devront recevoir un engagement de leur transporteur sur les bonnes conditions de chargement, de déchargement, de transport et de livraison des produits commandés. Ils s'attacheront à la propreté des véhicules utilisés, à la température du transport des matières premières, et au respect des délais.

### **Article 14 : Délai de validité des offres**

Le délai pendant lequel les candidats sont engagés par leur offre est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **Article 15 : Règlement des litiges**

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

Les correspondances relatives au marché seront rédigées en français.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne

25, rue du Lycée

51036 Châlons-en-Champagne Cedex

Téléphone : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)