

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

CONDITIONS GENERALES D'ACHAT
Marchés 2014-01 à 2014-07 du 07/11/2014
établis en application du Code des marchés publics

ARTICLE 1 – Objet de la consultation – Dispositions générales

1-1 – Objet du marché

- Fourniture de denrées alimentaires pour l'établissement scolaire visé en en-tête

1-2 – Procédure

Appel d'offres ouvert selon les dispositions de l'article 33 du Code des Marchés Publics.

Pouvoir adjudicateur (P.A.) :

- M. TEXEREAU Jean-Christophe, Principal du collège Frédéric Chopin.

1-3 – Durée

La durée des marchés est de douze mois du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016 sans possibilité de reconduction.

1-4 – Forme du marché

Marchés à bons de commande émis par l'établissement au fur et à mesure des besoins.

La nature, les quantités, qualités et unités de mesure sont indiquées pour chaque lot dans les bordereaux de prix et les CCTP.

L'établissement visé ci-dessus se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres ou de ne donner qu'une suite partielle, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnité.

1-5 – Lots

Marché n° 1 **Charcuterie**

Lot n° 1 Charcuterie

Marché n° 2 **Épicerie**

Lot n° 1 Petite épicerie

Lot n° 2 Huile

Lot n° 3 Féculent

Lot n° 4 Fond de sauce et sauce

Lot n° 5 Boissons

Lot n° 6 Gâteaux accompagnement

Marché n° 3 **Fruits et légumes frais**

Lot n° 1 1ère gamme

Lot n° 2 5ème gamme

Marché n° 4 **Produits laitiers**
Lot n° 1 Produits laitiers et dérivés
Lot n° 2 Fromages et dérivés
Lot n°3 Yaourts et fromage blanc

Marché n° 5 **Surgelés**

Lot n° 1 Salé
Lot n° 2 Sucré

Marché n° 6 **Viandes fraîches**

Lot n° 1 Agneau – veau
Lot n° 2 Porc-jambon-poitrine
Lot n° 3 Boeuf

Marché n° 7 **Volailles fraîches**
Lot n° 1 volaille fraîche

ARTICLE 2 – Pièces constitutives du marché

Elles sont, par ordre de priorité :

- l'offre du candidat selon tableaux joints comportant les quantités, les prix proposés et valant acte d'engagement.
- les fiches techniques des produits proposés.
- le cahier des présentes Clauses Administratives Particulières signé par le candidat
- les cahiers des Clauses Techniques Particulières, règlements, décisions et recommandations en vigueur applicables aux articles du marché.
- le cahier des Clauses Administratives Générales.

ARTICLE 3 – Obligations des titulaires

3-1 - Assurance

Les titulaires devront disposer d'un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du marché, y compris les erreurs, fautes, omissions ou retards dans l'exécution des prestations.

La preuve sera matérialisée par la remise d'une copie de la ou des police(s) d'assurance et de ses annexes en cours de contrat dans le mois qui suit l'échéance annuelle du contrat d'assurance par une attestation de renouvellement du ou des contrat(s) avec indication éventuelle des avenants.

En cas de changement de compagnie, les titulaires devront fournir une copie du ou des nouveau(x) contrat(s).

3-2 - Confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études ou décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

ARTICLE 4 – Modalités d'exécution ou de livraison

4-1 - Horaires de livraison

Les titulaires devront respecter les horaires, fréquences de livraison fixés par l'établissement et indiqués dans les règlements de consultation.

Elles devront être conformes à l'article 5 de l'arrêté du 29 septembre 1997.

4-2 - Quantités

Les besoins annuels à titre indicatif sont indiqués pour chaque lot.

4-3 – Définition des commandes

Les bons de commandes seront établis au fur et à mesure des besoins.

4-4 -Qualité

Les produits, quels que soient leur préparation, conditionnement ou présentation devront répondre à toutes les normes en vigueur pour la restauration collective.

La fiche technique de chaque produit est exigée.

ARTICLE 5 – Engagement de l'administration

Les établissements s'engagent à fournir aux titulaires, pour la réalisation des marchés qui leur sont confiés, toutes les informations qu'il leur sera possible de rassembler et qui sont de nature à assurer le plein succès de ces marchés.

ARTICLE 6 – Dispositions applicables en cas de sous-traitance

Sans objet

ARTICLE 7 – Conditions d'établissement des prix

7-1 – Contenu des prix

Les prix sont établis en euros, l'unité réglementaire, en chiffres, hors taxes et toutes taxes pour fournitures rendues, déchargées dans les locaux de destination, franco de port et d'emballages.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais de transport, de manutention, d'assurance, les frais de récupération et d'élimination des emballages perdus, les coûts de production, de conditionnement, de livraison, de déchargement.

Le taux de la TVA sera celui en vigueur à la livraison.

7-2 – Prix de règlement

Les marchés sont traités à prix unitaire. Ces prix sont inscrits dans les bordereaux de prix par lot.

7-3 – Forme du prix

Les marchés sont traités à prix unitaires fermes pour toute la durée du marché, sauf pour les viandes et les volailles fraîches (se reporter au règlement de consultation). Les prix unitaires des bordereaux de prix sont appliqués aux quantités réellement livrées.

ARTICLE 8 – Modalités de règlement

Le paiement des sommes dues au titre des marchés s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et sera réalisé par :

- l'agent comptable du Lycée GEORGE SAND – LA CHATRE

Elles auront été visées au préalable par la personne habilitée désignée.

8-1 – Avance et acomptes

Sans objet

8-2 – Présentation des décomptes et des factures

Pour être acceptés par l'agent comptable, les décomptes et les factures afférant aux paiements doivent être établis en un seul original et deux copies, sur papier à en-tête du titulaire et doivent comporter, outre les mentions sociales d'usage, les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier et les coordonnées de la personne chargée de diriger l'exécution au nom du titulaire,
- le n° de compte bancaire ou postal à créditer,
- le n° du marché et le numéro de lot,
- la désignation des prestations (références et quantités des produits),
- la date d'établissement de la facture,
- l'affichage des prix en euros.

ARTICLE 9 – Nantissement – Cession de créances

Les présents marchés peuvent faire l'objet d'un nantissement ou d'une cession de créance de la part des titulaires ou des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct, dans les conditions fixées par le Code des Marchés Publics.

ARTICLE 10 – Retenue de garantie

Sans objet.

ARTICLE 11 – Arrêt de prestations – Conditions de résiliation

En cas de résiliation en cours de marché, elle se fera par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois fermes avant l'échéance.

L'établissement contractant pourra, pour quelque raison que ce soit, résilier les présents marchés dans les conditions prévues au CCAG.

ARTICLE 12 – Comptable assignataire

Le comptable assignataire est l'Agent Comptable du Lycée GEORGE SAND – LA CHATRE
Les règlements seront effectués par mandat du trésor selon les délais et conditions réglementaires.

ARTICLE 13 - Litiges

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir en cours d'exécution des marchés est celle définie par les articles 131 et 132 du Code des Marchés Publics.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devrait être porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le secteur concerné.

A....., le

Signature précédée de la mention écrite « Lu et approuvé »
et cachet de la société