



Groupement de commande du Comminges

Marché public de produits de denrées alimentaires

CCAP

Cahier des Clauses Administratives Particulières numéro : 3/2016

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure d'appel d'offre ouvert – Article 25 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pour les lots 1 à 14 et MAPA pour les suivants et Accord-cadre avec émission de bons de commande selon l'article 78 du même décret

Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

GROUPEMENT DE COMMANDE DU COMMINGES

Siège du groupement :

COLLEGE JEAN MONNET

2 boulevard Charles de Gaulle

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05 61 79 96 50

Fax : 05/61/79/96/51

Personne responsable du marché :

L'ordonnateur du Collège JEAN MONNET

Email : 0311334G-gest@ac-toulouse.fr

Le pouvoir adjudicateur est le chef d'établissement du collège JEAN MONNET de BAGNERES de LUCHON, coordonnateur du groupement de commande du Comminges. Conformément article L.1414-2 du Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), le marché est attribué par la commission d'appel d'offre du collège JEAN MONNET coordonnateur du groupement de commande. Il est signé et notifié au fournisseur retenu par le coordonnateur du groupement. En revanche, à compter de la date d'effet du marché soit à compter du 01 janvier 2017, chaque établissement adhérent au groupement de commande du Comminges sera le pouvoir adjudicateur pour les commandes qui le concernent, conformément au recensement des besoins.

Article 1 : OBJET, FORME ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Article 1-1 : Définition du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées : **denrées alimentaires** pour le groupement de commande du Comminges (liste de adhérents jointe en annexe).

Article 1-2 Forme du marché

Ce marché est un accord cadre à bons de commande selon l'article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 1-3 : Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er janvier 2017, reconductible par le coordonnateur du groupement du Comminges et seulement une fois. Lorsque le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le présent marché, il notifie sa décision par écrit au titulaire, deux mois au plus tard avant la date d'échéance du marché. En aucun cas et conformément à l'article 16 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire ne saurait refuser la reconduction.

Le marché est alloté de la façon suivante : 21 Lots dont 14 passés sous appel d'offre ouvert et 7 en MAPA

Appel d'offre ouvert sans minimum ni maximum :

- Lot 1 : fruits et légumes frais
- Lot 2 : Surgelés : Viandes - Volailles - Poissons - fruits de mer
- Lot 3 : Surgelés : préparations salées et sucrées
- Lot 4 : Surgelés : Fruits, légumes et pommes de terres surgelés, Mélanges de légumes et fruits.
- Lot 5 : BOF (desserts lactés, yaourts, lait, crème, fromage, ovo-produits)
- Lot 6 : Viande bovine et ovine (frais)
- Lot 7 : Charcuterie et viande de porc (frais)
- Lot 8 : Volaille (frais)
- Lot 9 : Poissons frais
- Lot 10 : Epicerie (dont biscuits, conserves, épices...)
- Lot 11 : Biscuiterie ARTISANAL
- Lot 12 : Boisson (jus d'orange pour machine, eau...)
- Lot 13 : Paniers repas
- Lot 14 : Boulangerie : petits pains

MAPA

- Lot 15 : Produits laitiers biologiques
Minimum :13000€ TTC
Maximum :14300 TTC
- Lot 16 : Ovo produits biologiques
Minimum : 650€ TTC
Maximum : 715€ TTC
- Lot 17 : Produits surgelés biologiques
Minimum :4200€ TTC
Maximum :4620€ TTC
- Lot 18 : Produits d'épicerie biologiques
Minimum :3200€ TTC
Maximum :3520€ TTC
- Lot 19 : Fromages biologiques
Minimum : 450€TTC
Maximum : 495€TTC
- Lot 20 : Truites biologiques
Minimum :3500€ TTC
Maximum :3850€ TTC
- Lot 21 : Pommes biologiques

Minimum :2200€TTC

Maximum :2420€ TTC

Les quantités sont indiquées en annexe (Etat des besoins) du CCTP. Ces quantités s'entendent pour une consommation estimée sur 12 mois. Ce tableau estimatif n'est pas exhaustif. Il présente les fournitures les plus consommées. C'est la raison pour laquelle, le marché est passé sans minimum ni maximum.

Article 1-5 : Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes (bordereaux de prix unitaires)
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe, l'état descriptif, quantitatif et estimatif des besoins annuels
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (Décret n°91-472 du 14 mai 1991 relatif à la modification des cahiers des clauses administratives générales des marchés publics de travaux, de fournitures courantes et de services, de prestations intellectuelles et de marchés industriels et l'arrêté du 19 janvier 2009-JO du 19/03/2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) ;

CCAP et CCTP sont communs à tous les lots.

Article 2 COMMANDES

Article 2-1 Forme, contenu et transmission des bons de commande

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande (pouvant être transmis par téléphone ou fax au minimum 48 heures avant la livraison) et comportant :

- la désignation du produit
- la quantité commandée
- le prix
- le délai et les modalités particulières d'exécution (date, heure et lieux de livraison);
- le montant HT et TTC de la commande ;

La personne habilitée à signer les bons de commande est le chef d'établissement ou le gestionnaire s'il dispose de la délégation de signature.

En cas d'impossibilité de fournir le produit demandé ou de respecter la date de livraison, les modifications éventuelles ne seront acceptées qu'après accord préalable du service gestionnaire ou du chef cuisinier, tous deux agissant sur consignes du chef d'établissement. Toute livraison exécutée sans bon de commande sera susceptible de ne pas être payée au titulaire. Pour être considérés comme valables, les bons de commande doivent obligatoirement revêtir la signature du chef d'établissement ou du gestionnaire.

Le titulaire du marché s'engage à pouvoir livrer 2 fois par semaine (du lundi au vendredi) quel que soit la quantité commandée.

Article 2-2 -Délais de livraison

Les fournitures faisant l'objet de chaque bon de commande devront être livrées dans le délai fixé dans le bon de commande. Dans le cas de non indication des horaires de livraison sur le bon de commande, la livraison devra s'effectuer **entre 6h00 et 11h00**. Attention, les petits pains pour les internes (exemple du Lycée Paul Mathou) sont à livrer aux alentours de 6h00.

Le délai de livraison des denrées devra être respecté de façon scrupuleuse et les dates de livraison correspondre au bon de commande émis par chaque adhérent du groupement. En cas de retard de livraison, il pourra vous être appliqué, sans mise en demeure préalable, par jour de retard des pénalités calculées conformément au CCAG. Cette formule s'applique au montant des livraisons exécutées tardivement. Une modification des horaires pourra être acceptée avec accord du service gestionnaire ou du chef cuisinier.

Article 2-3 Livraison pour dépannage

Le candidat précisera dans son offre ses capacités de livraison pour un dépannage en urgence et précisera son délai incompressible en nombre d'heures.

Article 2-4 : Lieu de livraison

La livraison se fera dans chaque établissement scolaire, à l'entrée des fournisseurs alimentaires. Il revient au fournisseur de vérifier les capacités de parking de chaque établissement afin d'adapter le moyen de transport et garantir une livraison à quai.

Article 3 : Réception

Vérification de la livraison- Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché. Les opérations de vérification sont exécutées par un représentant du chef d'établissement dûment habilité (chef cuisinier ou magasinier). Le titulaire ou son représentant assiste aux opérations de vérification **sans que son absence ne fasse obstacle à la validité des opérations de vérification. Les produits sont réputés être des produits courants. Le fournisseur s'engage à maintenir les caractéristiques techniques des produits pendant toute la durée du marché.**

Article 3 -1 Vérification des conditions de transport

L'établissement procédera lors de chaque livraison à la vérification des conditions de transport: salubrité, propreté. Les denrées sont transportées dans des véhicules propres et équipés de manière à éviter toute souillure. Le personnel de livraison devra porter une tenue propre et adaptée à la manipulation des denrées et respecter les règles d'hygiène en vigueur. Un examen contradictoire sera opéré entre un représentant de l'établissement adhérent et un représentant du titulaire du marché pour vérifier la conformité de la livraison à la commande.

Les livraisons seront effectuées sur palettes :

- isolantes;
- conforme à la réglementation relative aux matériaux et objets en contact avec des produits destinés à l'alimentation humaine;
- résistantes aux chocs
- non-détériorées

Article 3-2 Vérification quantitative

Il porte sur :

- le poids net, tare déduite, de la marchandise livrée ;
- le nombre d'unités.

Article 3-3 Vérifications qualitatives

Elles ont pour objet de vérifier visuellement, et si nécessaire au moyen de prélèvement en vue d'analyse en laboratoire :

- que la fourniture correspond aux caractéristiques des produits faisant l'objet du marché telles qu'elles sont énoncées dans les documents du marché;
- qu'il y ait bien concordance entre l'étiquetage et le contenu;
- qu'elles proviennent bien des établissements ou ateliers de fabrication visés au marché (conformité de l'étiquetage);
- que la qualité fournie est conforme à la catégorie énoncée et aux critères microbiologiques fixés par la réglementation;
- que la fourniture n'a subi, depuis sa préparation, aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer la salubrité;
- que les conserves et les emballages ont conservé leur intégrité; seuls ceux d'origine sont acceptés
- que le produit présente bien les critères d'une denrée loyale et marchande, notamment l'absence de couleurs, d'odeurs ou de goût anormaux;
- que la traçabilité des produits réceptionnés est prise en compte au titre de la réglementation en vigueur;
- état des emballages et des conditionnements dont la date de fabrication, DLUO, DLC
- indication des numéros de lot
- étiquetage, portant estampille des marques de salubrité et des numéros d'agrément
- la qualité microbiologique des produits par réalisation de prélèvement en vue d'analyse

Il sera refusé à la livraison :

- _ les boîtes bombées, cabossées, rouillées ou ayant des pliures sur le métal des fonds ;
- _ les boîtes sur lesquelles ne figurerait pas l'étiquette produit indiquant la liste exacte des ingrédients (y compris les additifs éventuels), la désignation du produit, la date limite optimale de consommation, le nom ou la raison sociale et l'adresse du fabricant, le numéro d'agrément et le numéro de lot.

Lors de leur mise en œuvre, si des denrées présentent un caractère suspect (couleur, odeur, consistance), elles seront systématiquement rejetées. L'établissement conservera la denrée rejetée pour la présenter au titulaire. L'établissement se réserve le droit de mener des visites de contrôle dans les locaux du titulaire du marché afin de vérifier notamment le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité.

Article 3-5 : Décision d'admission ou rejet de la marchandise

Article 3-5-1 : Conformité de la livraison et décision d'admission

Si le résultat des vérifications quantitative et qualitative est satisfaisant, l'admission est prononcée immédiatement par le représentant du chef d'établissement sous réserve des vices cachés éventuels. L'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata, il est signé par le représentant du chef d'établissement et vaut procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

La fourniture sera livrée accompagnée des documents de traçabilité et d'un bon de livraison où seront précisés :

- le prix
- la date de livraison
- la nature des produits (clairement exprimée). **Le bon de livraison doit être directement compréhensible sans avoir à s'aider d'une liste des abréviations**
- les quantités livrées

- la catégorie de la marchandise, le calibre et l'origine
- le nom et l'adresse du fournisseur
- les références du marché et la référence de la commande
- la provenance

Le titulaire doit ces prestations sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration du prix. Les livraisons sont effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par le chef d'établissement et indiqués dans le bon de commande.

Article 3-5-2 : Non-conformité de la livraison

a/ Vérification quantitative non conforme

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le représentant du chef d'établissement met le titulaire en demeure:

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande;
- soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un **délai de 24h00 heures**.

b/ Vérification qualitative non conforme

Dans le cas où la fourniture serait considérée comme douteuse ou ne correspondrait pas aux critères de qualité exigés, par un représentant de l'établissement, à la suite d'un contrôle, le remplacement des dits produits serait obligatoire et ce aux frais du titulaire du marché.

Le représentant du chef d'établissement prononcera une décision automatique de rejet:

- si la denrée ne correspond pas aux spécifications qualitatives prévues au marché ou au bon de commande;
- en cas de fraude avérée;
- en cas d'insuffisance avérée touchant à la salubrité
- détérioration de l'emballage
- DLC.DLUO ou durabilité dépassé, emballage dégradé.

En cas de décision de rejet, la denrée devra être remplacée par le titulaire, **dans un délai de 24h00 heures**, et ce aux frais du titulaire du marché. Toutefois, compte tenu de la nature du défaut constaté, le représentant du chef d'établissement pourra admettre le produit avec réfaction de prix déterminé par un commun accord. Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

En cas de retard, de refus de livraison ou de livraison défectueuse non remplacée, l'établissement est autorisé à se pourvoir là où il jugera convenable. Dans le cas où il résulterait une différence de prix à son préjudice, cette différence serait, sans qu'aucune mise en demeure soit nécessaire, mise de plein droit au compte du fournisseur et imputée d'office sur le prochain paiement effectué à son profit.

Article 3-7 Clauses environnementales

Le candidat fera savoir au moyen d'un document explicatif les dispositions que celui-ci prend ainsi que les exigences qu'il a à l'égard de ses fournisseurs en matière de protection de l'environnement.

Article 3-8 Cas particulier de grève

En cas de grève, l'établissement se réserve le droit d'annuler toutes commandes et livraisons dans un délai de 48 heures avant la livraison.

Article 3-9 Cas particulier de perte de marchandise pour cause de désastre naturel

En cas de désastre naturel (inondation, incendie...), soit le fournisseur est en capacité de fournir à temps la marchandise soit l'établissement adhérent se fournit auprès d'un autre fournisseur sans préjudice pour l'établissement adhérent.

Article 4 - Modalités de détermination des prix**Article 4-1-Contenu du prix**

Les prix s'entendent marchandises rendues franco de port, d'assurance et d'emballage dans les locaux de l'établissement adhérent conformément à l'article 10 du CCAG-FCS. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents. Les marchés sont traités à prix unitaire appliqués aux quantités réellement livrées.

Article 4-2-Définition du prix

Les prix sont unitaires et révisibles (article 18 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) de la façon suivante :

FREQUENCE	PRODUITS CONCERNE	DATE DE REVISION
HEBDOMADAIRE	LOT 1 : Fruits et légumes frais LOT 9 : Poissons frais	Mercredi pour jeudi
TRIMESTRIELLE	LOT 6 Viande bovine et ovine LOT 7 Charcuterie et viande de porc LOT 8 Volaille	Décembre pour janvier Mi-avril pour le 1er mai Mi-septembre pour le 1er octobre
Semestrielle	Lot 2 : Surgelés : Viandes - Volailles - Poissons - fruits de mer Lot 3 : Surgelés : préparations salées et sucrées Lot 4 : Surgelés : Fruits, légumes et pommes de terres surgelés, Mélanges de légumes et fruits. Lot 5 : BOF (desserts lactés, yaourts, lait, crème, fromage, ovo-produits) Lot 10 : Epicerie (dont biscuits, conserves, épices...) Lot 11 : Biscuiterie ARTISANALE Lot 12 Boisson (jus d'orange pour machine, eau...) Lot 13 : Paniers repas Lot 14 : Boulangerie : petits pains	Décembre pour janvier Mi-juin pour le 1er juillet
ANNUELLE	LOT 1 : 4 ^{ème} et 5 ^{ème} gamme	Décembre pour janvier

Formule paramétrique à appliquer :

$$P_n = P_o \times \frac{I_n}{I_o}$$

où P_n est le nouveau prix.

P_o est le prix HT au moment de la remise de l'offre (prix initial) ou en cours d'application

I_n = moyenne des indices sur la période de révision I_o = Dernier indice définitif connu au moment de la précédente révision (ou de l'offre initiale pour la 1^{ère} révision)

Indices de référence : calculé selon le RESEAU NATIONAL DES MARCHES (RNM), INSEE ou ITAVI cf. Fiche « L'indexation des prix dans les marchés publics d'achat de denrées alimentaires » éditée dans sa version 1.0 de mars 2015 de la Direction des affaires juridiques joint en annexe du présent CCAP

Exemple de formule de révision semestrielle pour le haricot beurre extra fin boîte 5/1 (code INSEE : 1652134)

P_o = 6,3 €/boîte au 01/03/2014

I_o = 101,7 au 01/10/2013

I_n = 104,6 au 15/06/2014

Donc, P_n = 6,30 x 104,6/101,7 = 6,48 €/boîte –

Le nouveau prix des haricots beurre extra fin boîte 5/1 sera au 01/09/2014 de 6,48 €/boîte

Le fournisseur remettra à chaque établissement adhérent un bordereau des prix réactualisés à chaque révision. Le titulaire devra produire, à l'appui de ses demandes de paiement, des exemplaires ou des photocopies des documents dans lesquels sont publiés les mercuriales en vigueur aux dates prévues par le marché. D'une manière générale, à défaut de cotation, les candidats retiendront le cours le plus proche.

Article 4-3 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de refuser les prix dont l'ajustement conduit à une augmentation de plus **de 5% par rapport au prix de la période précédente**. En cas de refus du titulaire du marché de limiter cet ajustement à 5%, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à la résiliation sans indemnités du marché.

Article 4-4 Clause de promotions

En cours de marché le titulaire peut établir des tarifs promotionnels sur des produits faisant l'objet du présent marché, notamment en raison de promotions saisonnières, d'arrivages massifs ou de date limite de consommation très rapprochée. Dans ce cas le titulaire s'engage à les communiquer à l'établissement pendant toute la durée du marché. Il s'engage également à faire bénéficier de tout tarif promotionnel que le produit soit coté ou non, à condition que le prix promotionnel soit inférieur au prix de règlement du présent marché. Les prix promotionnels se substituent alors automatiquement au prix conclu dans le marché.

Pour les articles de faible consommation non portés dans l'état de besoin, le candidat proposera un coefficient de remise sur son catalogue. Le coefficient sera unique et fixé pour la durée totale du marché. Le soumissionnaire devra renvoyer son catalogue à chaque mise à jour sous la forme qu'il souhaite.

Article 5-Modalité de règlement par virement des factures

Le coordonnateur du groupement d'achat n'étant pas responsable de l'exécution du marché, chaque établissement du groupement d'achat réalise ses bons de commande et paye les factures correspondant aux livraisons qu'il a effectivement reçu.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique. Le délai maximum de paiement par virement administratif des factures est déterminé par le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et fixé à **30 jours**, date de réception des factures. **En cas de livraison partielle ou incomplète, le montant de la facture ne pourra excéder le coût des fournitures dûment constatées sur le bon de livraison.** Le fournisseur émettra une facture par livraison. Les calculs sont arrondis au centime d'euro. Il ne sera pas versé d'acomptes.

La facture devra comprendre les éléments suivants :

- **Nom et adresse du fournisseur**
- **Références bancaires (IBAN)**
- **Le détail de la fourniture livrée (in extenso, en français)**
- **Le prix HT et le taux et montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles**
- **La date de facturation**
- **La date de livraison**

Rappel : en aucun cas il ne sera accepté des frais de facturation ou de port (quel que soit le montant de la facture)

Compte à créditer (IBAN) : (à compléter)

.....

Tout produit livré qui ne figure pas au marché fera l'objet d'une facture séparée.

Le défaut de paiement dans le délai sus visé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Article 6- Défaillance du fournisseur

Article 6-1 Résiliation du marché

Le présent marché pourra être résilié en cas de manquements répétés au Cahier des charges par le titulaire (notamment en cas de dépassement injustifié du délai contractuel de livraison). Ces manquements seront constatés par courrier par le coordonnateur du groupement de commande au titulaire.

Après avoir invité le titulaire à présenter des observations dans un délai de 15 jours, le coordonnateur du groupement de commande se chargera de résilier le marché par lettre recommandée avec accusé de réception, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité. La

résiliation sera prononcée le cas échéant avec exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant. Les dispositions du CCAG/FCS sont seules applicables.

Article 6-2- Litiges

Le présent marché étant un contrat administratif, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de TOULOUSE. Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre un adhérent ou le groupement de commande et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

Article 7 Assurances et responsabilités

Article 7-1 Responsabilités

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

Article 7-2 Assurances

Le titulaire devra justifier, dans les 15 jours suivant la notification du marché, d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre de ce marché.

Cette assurance devra couvrir notamment:

- les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre, le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

Le prestataire

(Date, cachet, signature)