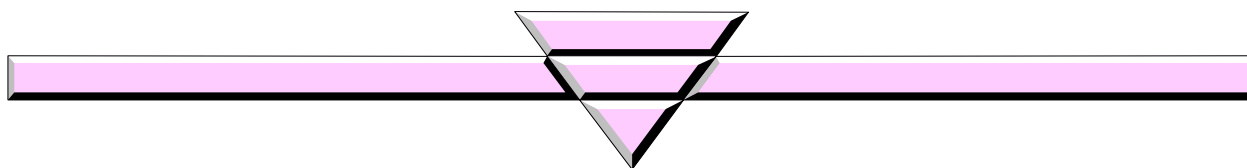


**Collège Jean MOULIN  
5 Rue du Maréchal Leclerc  
28000 CHARTRES**

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**



**FOURNITURE ET LIVRAISON DU PLAT PRINCIPAL EN  
LIAISON FROIDE AU COLLEGE JEAN MOULIN DE  
CHARTRES**

**DEPARTEMENT D'EURE ET LOIR - CONSEIL  
DEPARTEMENTAL**

## **Cahier des Clauses Particulières**

**N° du CCP : REPAS EN LIAISON FROIDE**

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	
<b>1.1 - OBJET DU MARCHÉ.....</b>	
<b>1.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS.....</b>	
<b>1.3 - DUREE DU MARCHÉ .....</b>	
<b>1.4 - MARCHÉ A BONS DE COMMANDE.....</b>	
<b>ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....</b>	
<b>ARTICLE 3 : DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....</b>	
<b>3.1 - DELAIS DE BASE.....</b>	
<b>3.2 - PROLONGATION DES DELAIS.....</b>	
<b>ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	
<b>ARTICLE 5 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....</b>	
<b>ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS.....</b>	
<b>ARTICLE 7 : GARANTIES FINANCIERES .....</b>	
<b>ARTICLE 8 : AVANCE .....</b>	
<b>8.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT .....</b>	
<b>8.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE .....</b>	
<b>ARTICLE 9 : PRIX DU MARCHÉ.....</b>	
<b>9.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES .....</b>	
<b>9.2 - MODALITES DE VARIATIONS DES PRIX .....</b>	
<b>ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....</b>	
<b>10.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS .....</b>	
<b>10.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS.....</b>	
<b>10.3 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT .....</b>	
<b>ARTICLE 11 : PENALITES.....</b>	
<b>11.2 - PENALITES D'INDISPONIBILITE POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE .....</b>	
<b>11.3 - PENALITE POUR TRAVAIL DISSIMULE .....</b>	
<b>ARTICLE 12 : ASSURANCES.....</b>	
<b>ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHÉ.....</b>	
<b>ARTICLE 14 : DROIT ET LANGUE .....</b>	
<b>ARTICLE 15 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....</b>	
<b>ARTICLE 16 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. ....</b>	

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

## Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales

### 1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent :

### **FOURNITURE ET LIVRAISON DU PLAT PRINCIPAL EN LIAISON FROIDE AU COLLEGE JEAN MOULIN DE CHARTRES**

#### **Accord-cadre à bons de commande :**

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant minimum et un montant maximum passé en application des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

### 1.2 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 1.3 - Durée du marché

Le marché est conclu pour la période du 1 septembre 2022 au 7 juillet 2023.

### 1.4 - Marché à bons de commande

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro du marché ;
- le numéro d'engagement ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le ou les titulaires.

## Article 2 : Pièces contractuelles du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG – FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes (Bordereau des Prix Unitaires, annexe technique précisant notamment la qualité et variété des produits, la traçabilité des produits, le mode d'organisation et mesure d'hygiène, l'élaboration des menus, les moyen mis en œuvre dans le cadre du développement durable).
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009

### **Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison**

#### **3.1 - Délais de base**

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

#### **3.2 - Prolongation des délais**

Par dérogation aux articles 13-3 et 20-4 du CCAG-FCS, il n'y aura aucune possibilité de prolongation ou de sursis du délai de livraison.

### **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

#### **Adresse de livraison :**

La livraison des fournitures sera faite à l'adresse suivante : Collège Jean Moulin – 5 Rue du Maréchal Leclerc - 28000 CHARTRES

**Les repas devront impérativement être livrés entre 6h15 et 8h00**

#### **Stockage, emballage et transport**

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 19 du C.C.A.G.-F.C.S.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

## **Conditions de livraison**

Chaque livraison est impérativement accompagnée d'un bon de livraison. Un double est joint systématiquement à la facture correspondante. L'original du bon de livraison est remis au réceptionnaire.

Le double est quant à lui remis au livreur, après les vérifications et l'admission des fournitures, opérations qui donnent obligatoirement lieu à un émargement et ajout des réserves éventuelles sur ce document par la réceptionnaire.

Si, pour quelque raison que ce soit, le titulaire ne dispose pas du bon de livraison lors de son passage, seul le bon de transport sera signé au moment de la livraison. Il est entendu, dans ce dernier cas, que la personne chargée de la réception disposera d'un délai de deux jours ouvrables, à compter du moment de livraison pour faire part au titulaire de toutes réclamations concernant la conformité de la livraison.

En aucun cas, le bon de livraison ne peut servir de facture.

## **Article 5 : Constatation de l'exécution des prestations**

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par l'agent habilité par l'EPLÉ au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service conformément aux articles 22 et 23.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du C.C.A.G.-F.C.S.

## **Article 6 : Maintenance et garanties des prestations**

Sans objet.

## **Article 7 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **Article 8 : Avance**

### **8.1 - Conditions de versement et de remboursement**

Une avance est accordée en une seule fois au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant minimum du marché est supérieur à 50 000 € HT.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant minimum du marché si la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant minimum divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant minimum du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant minimum, toutes taxes comprises.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

## 8.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

## **Article 9 : Prix du marché**

### 9.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Le présent marché est traité à prix unitaire, ferme et définitif figurant sur le bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement. Ce prix sera le même quelque soit le repas (classique, végétarien, menu spécial pour personnes allergiques, festif...).

Le prix du repas est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

Le coût du repas en tant que tel est composé de :

- l'élaboration des propositions de menu que le prestataire présentera à l'établissement
- la fabrication des repas classiques et festifs, des repas spéciaux (sans porc, sans viande) en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles définies par la réglementation en vigueur (notamment les grammages du G-RCN selon lesquels la portion d'un collégien correspond à celle d'un adulte)
- la fourniture de divers condiments (moutarde, sel, poivre, ketchup, sucre, etc.)
- le conditionnement des plats cuisinés et des préparations froides
- le transport des repas sur le site prévu dans le marché, leur manutention jusqu'aux chambres froides et leur livraison selon le principe de la liaison froide
- la fourniture de l'ensemble des documents relatifs aux indications précises quant aux modalités de réchauffage
- les prestations de suivi et d'assistance
- le pain
- les serviettes jetables (une par repas et par convive) ainsi que son distributeur
- éventuellement la récupération des contenants réutilisables et/ou leur recyclage.

### 9.2 – Modalités de variations des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

## **Article 10 : Modalités de règlement des comptes**

### 10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Sans objet.

### 10.2 - Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement sont définies dans les conditions de l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

- Les demandes de paiement seront adressées par voie dématérialisée sur le portail national Chorus Pro, accessible à l'adresse électronique suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/> le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;

- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le détail des prix unitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme ;
- le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS ;
- Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

**Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° Le numéro de SIRET de la collectivité facturée ;
- 2° La date d'émission de la facture ;
- 3° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 4° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 5° Le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 6° Le code service récepteur : « FACTURES\_PUBLIQUES » ou « FINANCES » ;
- 7° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 8° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 9° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 10° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 11° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date d'horodatage de la facture par le système d'information de gestion financière de l'entité publique.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement

...

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-F.C.S

### 10.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## **Article 11 : Pénalités**

### 11.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG – FCS, pour tout retard de livraison de plus d'une heure, une pénalité d'un montant de 200 € pour chaque jour où un retard aura été constaté pourra être appliquée.

Le prestataire s'engage pendant la durée du contrat à assurer régulièrement la continuité du service.

En cas de livraison non effectuée ou refusée, il est fait application de l'article 36 du CCAG-FCS permettant à l'établissement de se pourvoir d'office où il juge utile aux frais et risques du prestataire.

## **Article 12 : Assurances**

Par dérogation à l'article 9 du CCAG –FCS, avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 13 : Résiliation du marché**

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.



En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant minimum de l'accord-cadre hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Il est expressément stipulé qu'en cas de résiliation du marché aux torts du titulaire, le Conseil Départemental pourra faire application de l'articles 36 du CCAG - FCS

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

#### **Article 14 : Droit et Langue**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif d'Orléans est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **Article 15 : Clauses complémentaires**

Sans objet.

#### **Article 16 : Dérogations au C.C.A.G.**

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux articles suivants :

L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

L'article 3-2 du CCP déroge aux articles 13-3 et 20-4 du CCAG-Fournitures Courantes et Services

L'article 11.1 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG- Fournitures Courantes et Services

L'article 12 du CCP déroge à l'article 9 du CCAG-Fournitures Courantes et Services

## Article 17 : Clauses techniques

### Le marché concerne :

a) en matière de restauration :

- La préparation des plats principaux : une composante protéinée (protéine animale ou protéine végétale) et un accompagnement (féculent ou légume cuit ou les 2). Cette préparation se fera dans les locaux du prestataire, lesquels doivent être équipés à cet effet et disposer des agréments sanitaires réglementaires. Le titulaire doit fournir les certificats d'agrément délivrés par la direction des services vétérinaires concernant les locaux de préparation. En cas de pertes des agréments pour quelque cause et à quelque titre que ce soit, le présent contrat serait résilié de plein droit, dès notification de ce retrait par le prestataire.
- La livraison des repas par le procédé dit de liaison froide sur le lieu de consommation selon les normes sanitaires déterminées par la réglementation en vigueur.

b) En matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques :

- La fourniture des éléments de supports suivants :
  - Données sur les allergènes (INCO) présents dans les plats,
  - Données sur les origines des viandes,
  - Données sur la température de départ des repas (fiche de traçabilité qui sera complétée à l'arrivée des repas sur le collège),
  - Les plats devront être étiquetés avec les mentions suivantes : date de fabrication, date limite de consommation
- Le respect du contrôle de l'hygiène jusqu'à la réception des repas par le collège, une réactivité sans faille aux différentes alertes.

c) En matière de nutrition :

### Le collège s'engage auprès du titulaire à

- Indiquer les heures et périodes d'ouverture du collège ainsi que les modalités de fonctionnement de l'établissement (accès...) ;
- Informer dès que possible de toute circonstance particulière pouvant modifier le service ;
- Assurer l'individualisation des portions, la remise en température, la distribution des plats aux convives. Le collège assure le fonctionnement du restaurant et le nettoyage de ses locaux.

### Modalités de commande :

- Un décompte prévisionnel des repas à servir sera établi par le collège et sera transmis par courriel chaque semaine de fonctionnement. Le prestataire précisera dans l'annexe technique les modalités d'ajustement des effectifs à la hausse et à la baisse
- Le titulaire doit désigner un correspondant responsable et qualifié, clairement identifié et accessible, parlant au nom de la société, capable d'assurer la saisie des commandes, de modifier les quantités et de répondre à des demandes spécifiques.
- Chaque bon de commande précisera :

- La nature et la description des prestations à réaliser
- Les délais d'exécution (date et début de fin)
- Les lieux d'exécution des prestations
- Le nombre de repas commandés et le montant du bon de commande

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur ou la personne habilitée à le représenter pourront être honorés par le titulaire.

### Menus :

#### a) Détermination des menus

Le titulaire proposera des menus spécifiques liés aux régimes alimentaires particuliers (menus sans porc, menus végétariens) et aux intolérances définies par les P.A.I. (Plan d'Accueil Individualisé). L'établissement s'engage à fournir, dès connaissance, la liste des consommateurs concernés.

Des repas à thème devront être proposés plusieurs fois dans l'année.

Les plats servis seront conformes, au regard de leur composition et la fréquence de présentation, aux recommandations relatives à la nutrition telles que prévu par l'arrêté et décret N° 2011-1227 du décret du 30 septembre 2011. Les menus sont proposés au collège 4 semaines avant la distribution, au plus tard. L'engagement du candidat, à ce sujet, doit clairement figurer dans son « mémoire technique ».

La date de fabrication et la date limite de consommations devront figurer sur les plats.

#### b) Modifications éventuelles

Le titulaire peut procéder, de manière exceptionnelle, à des modifications de menus après information immédiate et accord du représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant, si celles-ci sont justifiées par un cas de force majeure. Une équivalence nutritionnelle devra être respectée.

### Spécifications nutritionnelles et denrées employées :

#### a) Spécifications nutritionnelles

Le titulaire doit respecter les règles essentielles de l'équilibre alimentaire.

Il doit en particulier appliquer et mettre en œuvre les dispositions prévues par l'arrêté et le décret N° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur l'amélioration de la qualité nutritionnelle des repas.

Les grammages fixés par les textes devront être retenus et servis par le titulaire afin que chaque convive ait la quantité nécessaire, en fonction des règles de la nutrition correspondant à son âge et à son activité, sans excès mais surtout sans insuffisance (le public de collégien se voit servir les grammages adultes).

Les questions et remarques tenant à la qualité ou aux quantités ou au service courant de la restauration, pourront être consignées par écrit pour tenir lieu de pièces de réclamation.

#### b) Denrées employées

Les denrées employées pour la confection des repas livrés devront tenir compte des contraintes suivantes dont le respect pourra à tout moment être contrôlé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Les plats devront être confectionnés en privilégiant les produits frais et de saison, et être conformes :

- Aux décrets, arrêtés, normes et certifications en vigueur pendant l'exécution du marché
- Aux recommandations nutritionnelles du G-RCN

#### d)Traçabilité

Le titulaire est responsable et garant de la traçabilité des denrées dont il s'approvisionne. Il doit être en mesure de donner toute information utile concernant la traçabilité des différents composants des produits ainsi que celle relative aux opérations de transformation des denrées utilisées, à chaque étape de cette transformation.

L'étiquetage des viandes bovines doit permettre d'obtenir les informations suivantes :

- Pays de naissance
- Le ou les pays d'élevage
- Le pays d'abattage
- La catégorie
- Le type de viande (race à viande)
- Le nom du fournisseur
- Le numéro du lot
- La date de conditionnement
- La date limite de consommation

Le titulaire doit s'assurer notamment auprès de ses fournisseurs de viande de boucherie, qu'ils ont mis en place des procédures de traçabilité fiables qui garantissent le respect de la classification des viandes et leurs origines.

La viande de volaille doit être conforme à la législation et de première qualité. Les plats à base de volaille sont constitués à partir d'animaux de première fraîcheur et en parfait état de conservation.

#### Publicité de marque commerciale

Le titulaire n'est pas autorisé à faire de la publicité dans l'enceinte du collège, ailleurs que sur ses véhicules de livraison.

#### Conditionnement des repas

Les différentes composantes des repas devront être livrées dans des bacs gastro ou des barquettes, conformément à la réglementation sanitaire en vigueur (modalités précisées par les candidats dans l'annexe technique).

Conformément à l'arrêté ministériel du 29 septembre 1997, les plats doivent porter les indications suivantes :

- Le numéro d'agrément délivré par la DDCSPP
- La nature précise du produit
- Le nombre de portions

- La date de fabrication
- La date limite de consommation
- La température de conservation

### Contrôle bactériologique des repas

Le titulaire est tenu de procéder, à ses frais, au contrôle de la qualité des repas servis, notamment le prélèvement d'échantillons et leur analyse bactériologique conformément aux normes en vigueur.

Une portion supplémentaire, d'au moins 100g de produit, tenant lieu de plat témoin, sera fournie à chaque livraison. En cas de toxi-infection alimentaire, ces échantillons seront remis aux services officiels de contrôle pour être analysés.

### Mode, horaire et conditions de livraison des repas

#### a) Principes généraux – conditions d'exécution des prestations

La prestation est effectuée lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires et jours fériés, pendant la durée de l'engagement soit du 1 septembre 2022 au 7 juillet 2023 inclus.

Le collège se réserve le droit de décaler ou suspendre les livraisons en cas de mesures gouvernementales exceptionnelles (décalage des vacances scolaires, fermeture imprévue des collèges...).

La livraison des repas s'effectue le jour de consommation entre 6h15 et 8h00 au plus tard.

La livraison des repas par le prestataire comprend l'acheminement des repas jusqu'à la zone de livraison cuisine.

Le prestataire doit utiliser un matériel de transport conforme au transport de denrées périssables et adapté au nombre de repas commandés.

Le titulaire aura pris connaissance de la réglementation en vigueur fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des denrées périssables.

Le transport des préparations culinaires élaborées à l'avance est effectué dans des contenants spécifiques pour assurer leur conservation à une température comprise entre 0°C et 3°C, sans rupture de la chaîne du froid. Le véhicule de transport devra être spécialement aménagé à cet effet et en conformité avec la réglementation.

Le personnel du titulaire préposé au transport et aux manipulations doit observer les règles d'hygiène les plus strictes.

La réception des repas s'effectue en présence d'un agent du collège afin de contrôler et valider la conformité des repas.

Les livraisons devront, sous peine de refus, être accompagnées d'un bon de livraison en double exemplaire. Le bon de livraison doit préciser le détail exact des plats livrés (intitulés exacts des plats et nombre de portions).

L'un des deux exemplaires sera remis au collège après une première vérification visuelle des fournitures. Ce bon précisera les informations suivantes :

- Nom et adresse du titulaire du marché
- Estampille sanitaire

- Date et lieu de livraison
- Date de fabrication
- Date de consommation
- Nature exacte des plats
- Référence du bon de commande du collège avec le nombre de repas commandés
- Nombre de parts pour chaque plat + grammages.
- Température de départ
- Température d'arrivée
- Température de conservation

(Un exemple de bon de livraison est fourni en annexe)

Le collège apposera la mention « livraison conforme » pour signifier l'admission définitive de la livraison.

Cette réception terminée, les fournitures passent sous la responsabilité du collège qui devra conserver les repas dans des conditions optimales de conservation.

Le candidat indiquera dans son offre les solutions de remplacement prévues en cas de pannes, accidents ou autres éléments pouvant perturber la livraison des repas dans les délais souhaités afin d'assurer la continuité du service de restauration en toutes circonstances.

#### b) Conformité de la livraison

La vérification des repas livrés est de la responsabilité des deux parties et se fera en présence du livreur et de l'agent du collège. Cependant, l'intégrité et la propreté du conditionnement sont assurés par le prestataire jusqu'à la livraison.

La conformité de la livraison s'apprécie au regard des critères suivants :

- Conformité des plats livrés par rapport aux menus tels qu'arrêtés en accord entre le collège et le titulaire.
- Conformité des denrées par rapport aux stipulations contractuelles (grammage des portions)
- Conformité des quantités figurant sur le bon de commande
- Conformité de la température des plats (+3°C maximum) au départ de la cuisine du titulaire et à l'arrivée au collège
- Conformité de la traçabilité (viande bovine, liste des allergènes...)

Lorsque la livraison est conforme, l'agent du collège appose la mention « livraison conforme » sur le bon de livraison.

En cas de non-conformité, l'EPLÉ peut prononcer sans délai par décision portée sur le bon de livraison le rejet de tout ou une partie de la livraison. Le titulaire devra, dans la demi-heure qui suit la livraison non conforme, proposer et mettre en œuvre une solution qui obtienne l'accord de l'EPLÉ. En cas de non-respect de cette règle, l'EPLÉ prend immédiatement une décision de réfaction de prix pour la livraison concernée.

Les frais de manutention des fournitures refusées sont à la charge du fournisseur. L'enlèvement de ces denrées doit se faire immédiatement.

Les bons de livraison doivent être signés conjointement par l'agent du collège et par le représentant du titulaire en charge de la livraison.

Un exemplaire du bon de livraison est remis à l'EPLÉ, le second exemplaire est conservé par le titulaire.

#### Suivi de l'exécution du marché

Le titulaire doit désigner un responsable, clairement identifié et facilement joignable aux heures d'ouverture de l'EPLÉ, chargé de le représenter.

Une rencontre annuelle sera organisée afin d'échanger sur l'ensemble des exigences du cahier des charges. Des propositions d'améliorations pourront être évoquées.

#### Documentation technique

En cas d'attribution du marché, le titulaire s'engage à fournir à l'EPLÉ un document synthétique et facilement utilisable par les agents du collège pour la remise en température des plats (température et temps de remise en température pour tous les plats fournis par le titulaire).

#### Stock tampon (repas secours)

L'EPLÉ peut stocker des repas de secours fournis par le prestataire.

#### Réactivité aux alertes

En vertu du principe de précaution, le titulaire devra être immédiatement réactif aux alertes provenant notamment de la Direction Générale de l'Alimentation et de la DDCSPP, des fournisseurs des matières premières. Il devra informer immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur de tout produit déclaré dangereux, déjà livré ou en cours de livraison sur le collège.

Le candidat indiquera dans son offre la procédure et les moyens mis en œuvre en cas d'alerte alimentaire.

#### Continuité du service public

Le prestataire s'engage à assurer la continuité du service en toutes circonstances. Il doit informer le gestionnaire du collège des éventuelles difficultés et prendre toutes les mesures de substitution.

En cas de grève de son personnel ou toute autre cause imputable au prestataire, il est tenu d'assurer un service minimum, de type repas froid, dans le respect des recommandations du G-RCN. Ce repas de service minimum devra être livré prêt à la consommation, au plus tard à 10h30 le matin même de la consommation.

En cas de panne de matériel du collège ou d'un problème en alimentation d'énergie au collège ce dernier doit en informer le prestataire qui s'engage à assurer la livraison des repas en tenant compte des difficultés momentanées de l'établissement

**Dressé par :**  
Principal du collège Jean Moulin

**Lu et approuvé**

**Le :**

**(signature)**