

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### MARCHE PUBLIC DE SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

**Marché n° 001 du 1<sup>er</sup> avril 2023**

**Code CPV : 55523100-3**

### APPEL D'OFFRES OUVERT

#### IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

COLLEGE FELIX ALADIN FLEMIN  
97126 DESHAIES  
☎ : 0590 28 28 02  
☎ : 0590 28 40 97  
intendant.9710643x@ac-guadeloupe.fr

Le présent Cahier des Clauses Particulières comprend 16 articles numérotés de 1 à 14  
14 pages numérotées de 1 à 14.

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 NOMBRE DE REPAS	3
1.3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ	4
1.5 DOMAINE D'APPLICATION DU PRÉSENT CCP ET AGREMENT	4
1.6 COORDINATION	4
1.7 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	4
1.8 RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE DE LA PERSONNE PUBLIQUE	6
<b>ARTICLE 2 : MOYENS ALLOUÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>6</b>
2.1 LOCAUX, MATÉRIEL ET MOBILIER	6
2.2 FOURNITURES ET FLUIDES	6
<b>ARTICLE 3 : TRAVAUX ET ENTRETIENS</b>	<b>6</b>
3.1 TRAVAUX, NETTOYAGE, ENTRETIEN COURANT, SPÉCIFIQUE	6
3.2 GROS ENTRETIEN, RÉPARATION, RENOUVELLEMENT DES INSTALLATIONS	7
<b>ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
4.1 PIÈCES PARTICULIÈRES	7
4.2 PIÈCES GÉNÉRALES	7
<b>ARTICLE 5 : MODALITÉS DE COMMANDE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 : MODALITÉS DE LIVRAISON</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITION D'ADMISSION, DE RÉFACTION OU DE REFUS DES FOURNITURES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DU FOURNISSEUR</b>	<b>8</b>
8.1 PRESCRIPTIONS RELATIVES À L'HYGIÈNE	8
8.2 SURVEILLANCE EN CUISINE	9
8.3 PERSONNEL RECRUTE PAR LE TITULAIRE	9
8.4 MESURES D'URGENCE	9
8.5 CONTRÔLE DES PRIX DE REVIENT	9
8.6 CADRE GÉNÉRAL – CLAUSES FINANCIÈRES	10
<b>ARTICLE 9 : SANCTIONS</b>	<b>10</b>
9.1 PÉNALITÉS DE RETARD DE LIVRAISON	10
9.2 PÉNALITÉS POUR DOCUMENTS DEMANDES NON FOURNIS	11
<b>ARTICLE 10 : PRIX ET RÈGLEMENT DES FACTURES</b>	<b>11</b>
10.1 ÉTABLISSEMENT DU PRIX	11
10.2 FACTURATION	11
10.3 DÉLAIS DE PAIEMENT	12
10.4 INTÉRÊTS MORATOIRES	12
10.5 ACTUALISATION ET RÉVISION DU PRIX	12
<b>ARTICLE 11 : RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12 : ASSURANCE</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 13 : EXÉCUTION PAR DÉFAUT - RESILIATION</b>	<b>13</b>
13.1 EXÉCUTION PAR DÉFAUT	13
13.2 RESILIATION	14
<b>ARTICLE 14 : REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 15 : CONTENTIEUX/RÈGLEMENT DES LITIGES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16 : DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>14</b>

## **PREAMBULE**

**Pouvoir adjudicateur :** Collège Félix Aladin FLEMIN

**Le Représentant du Pouvoir adjudicateur :** Vlady VALENCE- Principale du Collège

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1.1 OBJET DU MARCHÉ**

Le marché a pour objet la préparation, les fournitures, la livraison de repas en liaison chaude destinés aux élèves ainsi qu'aux personnes admises au service de restauration par une entreprise dénommé « **le titulaire** » à l'établissement Public Local d'Enseignement (EPL) désigné « **le Pouvoir Adjudicateur** », selon l'organisation suivante :

- 1 service à 11h30
- et l'autre à 12h30.

Le titulaire du Marché devra aussi proposer à la personne publique la mise à disposition de personnel de service affecté (à l'exception de la surveillance des élèves) à la préparation de la salle, à la distribution des repas, au nettoyage et au rangement du restaurant et de son matériel.

Il s'engage à procéder au remplacement immédiat de tout personnel manquant, de qualification équivalente, quel que soit le motif, afin de ne pas nuire au bon déroulement du service. L'accueil doit être privilégié. Sur demande du chef d'établissement, motivé par l'intérêt du service, le titulaire du marché s'engage à remplacer tout membre de son personnel.

Il veille à l'application stricte des règles relatives à la médecine du travail, aux conditions d'hygiène et de sécurité, à l'hygiène corporelle du personnel, à la convention collective et aux mesures de discipline et d'éviction.

Les prestations sont les suivantes :

- Déjeuners livrés et éventuellement servis aux élèves, ainsi qu'aux personnes admises au service de restauration, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires,
- Des repas « pique-nique » en cas d'enseignement hors du site de l'Etablissement ; soit sur le site de la sortie pédagogique, soit au collège avant le départ des élèves.
- Des repas festifs (repas de fin d'année ou à thème),
- Des petits déjeuners (à titre exceptionnel),
- En cas de coupure d'eau, le titulaire devra fournir les jetables nécessaires au service des repas ainsi que l'eau aux élèves (boisson).

#### **1.2 NOMBRE DE REPAS**

A titre indicatif, le nombre de repas estimé par semaine est compris entre 470 et 500 repas (Lundi-mardi-jeudi et vendredi).

#### **1.3 MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1-3° du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande en application des articles R 2162-3 à R 2162-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique.

#### **1.4 DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2023 pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 31 mars 2024.

Il sera renouvelé par tacite reconduction pour deux périodes d'un an (à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 26), sauf dénonciation par l'une des deux parties, trois (3) mois avant sa date d'anniversaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **1.5 DOMAINE D'APPLICATION DU PRESENT CCP ET AGREMENT**

Le marché de service public vise les entreprises assurant des prestations en matière de restauration scolaire.

Le titulaire retenu pour le présent marché doit posséder et présenter tous les agréments et habilitations nécessaires en matière de restauration scolaire.

## **1.6 COORDINATION**

La personne habilitée à recevoir les documents, à donner les renseignements et à suivre l'ensemble des opérations relatives au présent marché est le Gestionnaire du Collège de DESHAIES

## **1.7 MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

### **• Plan alimentaire**

Le titulaire du contrat s'engage à présenter à l'avance à l'établissement les menus établis ou un projet de menus conformément aux recommandations relatives à la nutrition des élèves, respectant la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 du Bulletin Officiel du Ministère de l'Education Nationale.

Les menus doivent satisfaire à des exigences d'apports énergétiques et d'équilibre nutritionnel, en rapport en particulier avec l'âge des **collégiens**.

Les menus à jour fixe sont proscrits pour éviter toute monotonie alimentaire.

Les préparations culinaires devront être simples, soignées, variées et tendre à approcher de la qualité d'une bonne cuisine familiale.

La composition d'un repas à quatre éléments sera la suivante :

- **1 hors d'œuvre varié,**
- **1 plat protidique principal (poisson, viande, volaille),**
- **1 plat d'accompagnement (légumes dits verts, féculent...),**
- **1 produit laitier**
- **1 dessert (fruits ou pâtisserie),**
- **Pain à volonté**

La fourniture des repas sera assurée dans les conditions définies dans le CCP, les pièces générales du marché et **devra être en conformité avec la législation en vigueur en termes de sécurité et d'hygiène.**

Afin de respecter les dispositions INCO de décembre 2014, le titulaire fournira la liste des principaux allergènes contenus dans les menus livrés.

Le titulaire s'engage à assurer la variété qui devra être assurée de 11h30 à 13h30.

Il devra également proposer des actions diverses à buts « pédagogiques » à destination des élèves afin de contribuer à leur éducation alimentaire et parvenir à améliorer l'acceptation des repas fournis et diminuer les déchets.

Le titulaire doit prévoir dans son organisation des menus de substitutions (repas servis en cas d'intempérie ou de pannes électriques) au même prix que les repas quotidiens habituels.

Le titulaire doit prévoir également, par rapport à la crise sanitaire COVID19, la livraison de pain individuel en sachet.

Toute modification des menus prévisionnels proposés par le titulaire doit faire l'objet d'une information préalable au pouvoir adjudicateur dans un délai de 48 heures. Le délai peut être diminué en cas d'adaptation aux réalités de la production locale en produits frais (variation de cours, écoulement d'excédents...).

La forme et la périodicité des bons de commande seront mises au point avec le titulaire en tout début de marché.

- **Conditions particulières :**

Le titulaire participera à la vie de l'établissement et indiquera dans son offre les formes de partenariat ou de participation à la vie de l'établissement qui sont prévues (dons de denrées lors de manifestation à visée éducative, accompagnement prêt à réaliser pour certains, etc..).

Le titulaire peut participer aux commissions des menus organisés par l'établissement, pour ce faire les propositions de menus seront transmises une semaine avant la commission par mail.

Certaines activités (pique-nique) peuvent nécessiter des conditionnements particuliers

- Repas en sac individuels
- Repas froids servis en barquettes

Ils doivent être livrés sur demande du pouvoir adjudicateur, la commande étant passée par mail au moins deux jours avant la date de consommation.

- **Continuité de service**

Le titulaire s'engage pendant la durée du contrat, à assurer régulièrement la continuité de service public en toutes circonstances.

En cas de défaillance de sa part, le pouvoir adjudicateur pourra assurer le service en faisant exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

- **Hygiène, salubrité et sécurité**

Le titulaire du marché doit apporter la garantie que les conditions de fabrication, de préparation, de transport et de fourniture des repas respectent les règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité conformément aux dispositions en vigueur.

Il doit disposer de l'autorisation et de l'agrément pour l'activité de cuisine centrale délivrés par la Direction des Services Vétérinaires.

Il est tenu de mettre en place un système d'autocontrôles, garant de la salubrité et de l'hygiène afin de prévenir tout danger d'intoxication : Méthode HACCP (Analyse des Dangers et Maitrise des Points critiques) selon l'arrêté du 29 septembre 1997 ou dernières normes en particulier les normes européennes (si l'arrêté cité venait à être modifié).

Les résultats des ces autocontrôles devront être tenus à la disposition du pouvoir adjudicateur autant que de besoin.

Il veille à prendre le maximum de précautions dans toutes les opérations de manipulation et de conditionnement des denrées et à ne pas rompre la chaîne du froid.

## **1.8 RESPONSABILITE PARTICULIERER DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

Les vérifications quantitatives et les premières vérifications visuelles qualitatives sont effectuées à l'instant de la livraison et sur le lieu de celle-ci par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant. Ces derniers peuvent se faire assister par toute personne de leur choix, en particulier un représentant des services vétérinaires. Une décision expresse d'admission, de réfaction ou de refus est prise.

La vérification de la livraison et son admission sont constatées par la signature des deux parties sur le bon de livraison en double exemplaire.

## **ARTICLE 2 : MOYENS ALLOUES PAR L'ETABLISSEMENT**

### **2.1 LOCAUX, MATERIEL ET MOBILIER**

L'ensemble des immeubles et locaux est mis à disposition du titulaire.

Le restaurant scolaire du Collège est mis à la disposition du titulaire, en son état à la date de prise en charge par celui-ci, constaté par un état des lieux contradictoire.

S'agissant des locaux scolaires, le titulaire a accès aux locaux strictement nécessaires à l'exécution de la prestation : en aucun cas, cet usage ne doit perturber le fonctionnement du service public d'enseignement.

Un inventaire des biens tant qualitatif que quantitatif est établi. Cet inventaire précise notamment leur situation juridique et leur état, apprécié sous ses différents aspects. Il indique ceux d'entre eux qui nécessite une remise en état, une mise en conformité ou un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations.

### **2.2 FOURNITURES ET FLUIDES**

Le collège facture chaque mois 1500 euros par trimestre au titulaire sur la base d'un forfait relatif à la fourniture d'énergie, de fluides, notamment eau et électricité.

Le titulaire prendra en charge l'installation d'une ligne téléphonique s'il estime nécessaire pour le bon fonctionnement de sa prestation.

## **ARTICLE 3 : TRAVAUX ET ENTRETIENS**

### **3.1 TRAVAUX, NETTOYAGE, ENTRETIEN COURANT, SPECIFIQUE**

Le titulaire prend en charge la déclaration de changement de l'exploitant auprès de la direction départementale des services vétérinaires et de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

Le prestataire assure à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service, à savoir la distribution des repas. Il a également à sa charge l'entretien d'installations particulières dont l'exécution nécessite la mise en œuvre de moyens techniques adaptés, ou ne peut être assurée que par des personnels spécialisés.

Les opérations rentrant dans ces catégories sont notamment :

- Le nettoyage et l'entretien du petit matériel de la cuisine et de la salle,
- L'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux : cuisine, salles et annexes : sol, vitres, murs, peintures, jalousies, plafonds, ventilateurs, ainsi que des zones et des abords affectés à la livraison des marchandises et à l'évacuation des déchets et des emballages,
- L'évacuation des déchets et des ordures ménagères en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire, et selon les modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères de la commune,
- Le nettoyage et l'entretien du gros matériel.

Le collège effectue l'entretien et la maintenance :

- Du réseau de distribution d'eau et des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées,
- Du réseau d'éclairage normal et de sécurité de tous les circuits d'alimentation électrique,
- Des installations et du réseau de distribution des énergies,
- Des installations de sonorisation et d'éclairage,
- Des installations de ventilation et de climatisation des locaux,

- Des modalités de fonctionnement et de vérification des extincteurs selon les normes de sécurité en vigueur.

### **3.2 GROS ENTRETIEN, REPARATION, RENOUELEMENT DES NSTALLATIONS**

- Biens immobiliers, locaux

Tous les travaux de gros entretien et de réparation des biens immobiliers et des locaux sont effectués régulièrement à l'initiative et à la charge du collège. Le prestataire doit signaler sans délai à l'établissement les réparations à effectuer, qui ne seront prises en charge qu'après émission d'un bon de commande par l'établissement.

- Petits équipements et matériels

Le prestataire prend en charge les contrats de maintenance des équipements et matériels ainsi que les réparations et le renouvellement des petits équipements qu'il prend en charge tels indiqués dans un inventaire des biens tant qualitatif que quantitatif établi contradictoirement. Cet inventaire précise notamment leur situation juridique et leur état, apprécié sous ses différents aspects. Il indique ceux d'entre eux qui nécessitent une remise en état – une mise en conformité ou un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations.

## **ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

### **4.1 PIECES PARTICULIERES**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

- 2 L'Acte d'Engagement dont le prix unitaire hors taxe, exprimé en euros, écrit en toutes lettres fera foi,
- 3 Le Cahier des Clauses Particulières,
- 4 Le règlement de la consultation,
- 5 Le cadre de décomposition du prix d'un repas et le cas échéant le tableau de détail relatif à la mise à disposition du personnel de service.

L'acte d'engagement et ses annexes et le C.C.P sont établis en un seul exemplaire original conservé par le Collège, et qui, en cas de litige fait foi.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre d'énumération ci-dessus.

### **4.2 PIECES GENERALES**

Les pièces générales sont notamment constituées :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, non remis au titulaire, qui reconnaît par la remise de son offre en avoir pris connaissance,
- La recommandation relative à la nutrition réf 3572230000 des journaux officiels – grammages majorés de 20%,
- Des fascicules du Groupement Permanent d'Etudes des Marchés/Denrées Alimentaires /édition 2001. **Les grammages à retenir par le titulaire seront obligatoirement les grammages les plus élevés, recommandés par le GEMRCN, lorsque ceux-ci sont présentés sous forme de « fourchettes ».** Exemple : taille de portion à servir ; recommandation du GEMRCN pour les friands en hors d'œuvre dans le secondaire : 90 à 120 gr. Le grammage servi à chaque élève sera donc de 120 gr minimum,
- L'arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social,
- L'arrêté du 26 juin 1974 du Ministère de l'Agriculture réglementant les conditions d'hygiène relatives à la préparation, conservation, distribution et la vente des plats cuisinés à l'avance,
- Les brochures n°1488-1 à 7 « hygiène alimentaire » publiées dans les journaux officiels,

- Les règlements 49/2000 et 20/2000 du 10 janvier 2000 complétant les textes fondateurs concernant les OGM en Europe,
- **Tout autre texte applicable à l'objet du marché, notamment en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire, ainsi que les nouveaux textes, applicables dès leur entrée en vigueur.**

## ARTICLE 5 : MODALITES DE COMMANDE

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande précisant :

- Le numéro du bon de commande, la date de la commande, la signature du responsable du marché ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le nom et l'adresse du collègue ;
- Le nombre de repas, la nature des repas à livrer ;
- Le lieu, les jours, les heures de livraison ;
- Les demandes spécifiques telles que les repas à emporter ;
- Les prestations diverses (serviettes...) ;
- Toute information indispensable au bon fonctionnement de la demi-pension.

Le décompte des repas à servir est établi par le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant et communiqué au titulaire au plus tard 48 heures au préalable avec des ajustements possibles la veille de la livraison jusqu'à 18 H 00 dernier délai.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou son représentant utilisera tout moyen utile à la communication de la commande, notamment le téléphone ou Internet.

## ARTICLE 6 : MODALITES DE LIVRAISON

Il appartient au titulaire de prendre toutes dispositions nécessaires afin de faire face à toute éventualité, sauf cas de force majeure, qui mettrait en cause le fonctionnement continu de la livraison des repas dans les conditions requises et précisées dans le présent marché. **Le fournisseur doit assurer le transport et les livraisons franco de port et d'emballage.**

Les livraisons s'effectueront aux jours et aux horaires suivants : **les lundi, mardi, jeudi et vendredi à 10 h 30.**

## ARTICLE 7 : CONDITION D'ADMISSION, DE REFACTION OU DE REFUS DES FOURNITURES

Les vérifications quantitatives et les premières vérifications visuelles qualitatives sont effectuées à l'instant de la livraison et sur le lieu de celle-ci par le titulaire du pouvoir adjudicateur ou son représentant. Ces derniers peuvent se faire assister par toute personne de leur choix, en particulier un représentant des services vétérinaires. Une décision expresse d'admission, de réfaction ou de refus est prise.

La vérification de la livraison et son admission sont constatées par la signature des deux parties sur le bon de livraison en double exemplaire.

## ARTICLE 8 : OBLIGATIONS PARTICULIERES DU FOURNISSEUR

### 8.1 PRESCRIPTIONS RELATIVES A L'HYGIENE

Le titulaire s'engage à soumettre son personnel qualifié, en vue de la mission confiée, à toutes les obligations médicales prévues par la réglementation concernant l'état et l'hygiène du personnel.

**Le titulaire fournit, dans les 15 jours suivant la notification du marché, une copie de l'agrément des services vétérinaires** pour le ou les sites de production des repas livrés au Collège de DESHAIES. En cas de changement du ou des sites de production, une copie, du nouvel agrément, sera transmise à la personne publique dans les meilleurs délais et au plus tard la veille du changement effectif de site, sous peine de résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire doit conserver au froid, pendant 3 jours au moins un échantillon de chacun des plats préparés. En cas de toxi-infection alimentaire, ces échantillons sont remis, pour analyse aux services de contrôle.

**Le titulaire veille à ce que les véhicules servant à la livraison des repas, ainsi que le matériel nécessaire au déchargement et stockage, soient en parfait état d'entretien et de propreté selon la législation en cours.**

## **8.2 SURVEILLANCE EN CUISINE**

Le fournisseur doit faire connaître à la personne publique le(s) lieu(x) dans le(s)quel(s) se déroulent les différentes phases de fabrication des repas du Collège de DESHAIES.

Le fournisseur doit procurer le libre accès de ses cuisines, sans délai, à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

L'exercice de la surveillance, par la personne publique, des cuisines du fournisseur, laisse entière la responsabilité de ce dernier et, ne limite pas le droit du Collège de DESHAIES à refuser les fournitures reconnues défectueuses au moment de la vérification de la livraison.

## **8.3 PERSONNEL RECRUTE PAR LE TITULAIRE**

Le titulaire recrute et affecte au bon fonctionnement du service, le personnel nécessaire pour remplir sa mission, en nombre et en qualification.

Jusqu'à 180 rationnaires sur l'ensemble des deux services, deux personnels doivent être en salle et trois personnels au-delà de 200 rationnaires.

Il s'engage à procéder au remplacement de tout personnel manquant, de qualification équivalente, quel que soit le motif, afin de ne pas nuire au bon déroulement du service.

Sur demande motivée du chef d'établissement, le titulaire s'engage à remplacer tout membre de son personnel.

Le titulaire veille à l'application stricte des règles relatives à la médecine du travail, aux conditions d'hygiène et de sécurité, à l'hygiène corporelle du personnel, à la convention collective et aux mesures de discipline et d'éviction.

Le personnel du titulaire accède et exerce ses activités dans le service de restauration sous la responsabilité et en présence du personnel d'encadrement du titulaire.

## **8.4 MESURES D'URGENCE**

L'établissement peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du titulaire ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service de restauration. Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du titulaire du marché, sauf cas de force majeure ou cause d'exonération.

**N.B. : le fait de grève du personnel du titulaire, le fait d'arrêt de travail du personnel du titulaire ou de rupture d'approvisionnement ne peut en aucun cas être considéré comme cas de force majeure.**

## **8.5 CONTROLE DES PRIX DE REVIENT**

A la demande de la personne publique et à tout moment durant la durée du contrat, le titulaire est tenu de communiquer à la personne publique les éléments constitutifs des prix de revient des repas. Le titulaire s'engage à permettre et à faciliter la vérification sur pièces et sur place de tout document permettant de contrôler :

- La part consacrée à l'achat de denrées,
- La part afférente à la fabrication et la livraison des repas,

- La part afférente à la mise à disposition de personnel de service.

## **8.6 CADRE GENERAL – CLAUSES FINANCIERES**

### **Cadre général**

Le titulaire du contrat s'engage sur le montant du prix unitaire du repas

### **Perception du prix des repas auprès des usagers**

Les usagers paient le prix du repas au service gestion de l'établissement.

L'établissement a la responsabilité de la gestion des encaissements et de la relance des impayés.

### **Dispositions fiscales**

Tous les impôts et taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service sont à la charge du titulaire.

## **ARTICLE 9 : SANCTIONS**

Le titulaire s'engage pendant la durée d'exécution du marché, à assurer régulièrement la continuité du service.

Il est formellement spécifié que, en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire ne pourront être invoquées par celui-ci comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de manquement répétés et après mise en demeure pour la non transmission des modifications apportées au menu, du non-respect des horaires de livraison et des quantités commandées, une pénalité de 1 euros par repas pourrait être infligée au titulaire.

Ces pénalités viendront en déduction du règlement de la facture présentée par le titulaire qui en aura été informé au préalable, par courrier.

### **9.1 PENALITES POUR RETARD DE LIVRAISON**

En cas de retard de livraison, sauf cas de force majeure, le fournisseur encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de la manière suivante par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS :

$$P = V \times R/4$$

**P** : Le montant de la pénalité.

**V\*** : La valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des denrées livrées en retard ou de l'ensemble des denrées commandées, si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

**Base d'évaluation pour le calcul des pénalités :**

- ▶ Les entrées : 15%
- ▶ Le plat principal : 65%
- ▶ Le fromage : 10%
- ▶ Le dessert : 10%

**R** : Le nombre de demi-heures de retard à compter de l'heure maximale de livraison prévue à 10 H 30.

En cas de retard rendant impossible le service de restauration qui débute à 11H20, les repas seront décommandés et non facturés, sans préjudice de l'application de la pénalité ci-dessus. De plus, pour la ou les journées concernées par ce cas, la personne publique pourvoira à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire.

### **9.2 PENALITES POUR DOCUMENTS DEMANDES NON FOURNIS.**

### Non fourniture des éléments prévus à l'article 6.3

En cas de non transmission des documents ou informations demandé(e)s par la personne publique ou en cas de transmission de renseignements incomplets ou inexacts, la personne publique appliquera, un mois après une mise en demeure restée sans effet, une pénalité égale à 10% des sommes dues au titulaire pour les prestations réalisées depuis le jour de la mise en demeure de fournir les éléments jusqu'à la remise effective des documents ou renseignements demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le montant de cette pénalité sera déduit de la facture présentée par le titulaire.

L'application de cette pénalité, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, ne fait pas obstacle à une éventuelle résiliation du contrat aux torts du fournisseur.

### Non fourniture de divers éléments

En cas de non transmission de documents ou prestations indispensables au bon fonctionnement du service de restauration et réclamés dans les C.C.P par la personne responsable du marché, le titulaire s'expose, par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, à **une pénalité forfaitaire de 50 euros par jour de retard**. Sont concernés :

- Les « projets de menus » non remis 6 jours au minimum avant la tenue de la commission de menus ;
- Les menus à afficher, pour les 4 semaines à venir, non remis au plus tard le dernier jour de ½ pension précédant le mois concerné ;
- La facture non remise au Collège dans les 5 jours suivant le dernier jour de livraison du mois de décembre ;
- Le bon de livraison non remis immédiatement ;
- Le non enlèvement immédiat des fournitures refusées par le Collège ;
- Le cas échéant, la non remise par le titulaire d'une photocopie ; des modifications apportées à son contrat d'assurance ; du nouveau contrat, dans les 30 jours suivants les modifications.
- Non remise des justificatifs du coût de la part des denrées suite à la demande du Collège.

## **ARTICLE 10 : PRIX ET REGLEMENT DES FACTURES**

### **10.1 ETABLISSEMENT DU PRIX**

Le prix du marché est traité à prix unitaire. Il est ferme pour la première année. Il est établi en euros. Il est détaillé sur le bordereau de décomposition du prix unitaire d'un repas et doit être identique au prix indiqué dans l'acte d'engagement. Il prend en compte toutes les obligations prévues aux CCP.

Les prix comprennent tous les frais afférents à l'approvisionnement, à la fabrication, au conditionnement, à l'emballage, au transport, à la manutention, au rangement sur le lieu de livraison et à la prise en charge des frais de service, d'entretien des locaux, le matériel et les produits d'entretien.

Ce prix est, de même, réputé inclure, l'assurance, toutes les taxes (hors TVA), les charges fiscales, parafiscales ou autres, le coût des contrôles bactériologiques sur la cuisine du titulaire ainsi que la stricte application des règles relatives ; à la médecine du travail ; aux conditions d'hygiène et de sécurité ; à l'habillement et à l'hygiène corporelle du personnel de l'entreprise, à la convention collective de cette dernière.

### **10.2 FACTURATION**

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique. Les prestations seront payées dans les conditions suivantes par dérogation à l'article 10 du CCAG.

La facture est établie en 3 exemplaires ; la première portant la mention « original », les deux dernières la mention « copie ». La facture portera, outre les mentions légales et celles prévues au CCAG, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro du (des) bon(s) de commande concerné(s) ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- Les références du marché (objet, numéro et date) ;
- Le mois d'exécution de la prestation ;
- Le nombre de repas commandés au cours du mois ;
- Le prix unitaire hors taxe du repas ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. ou de toute autre taxe applicable ;
- Le montant total des fournitures livrées en H.T et T.T.C ;
- La devise présentée sur la facture est exclusivement l'euro.

**LE DETAIL DU NOMBRE DE REPAS LIVRES JOUR PAR JOUR TOUT AU LONG DU MOIS CONSTATE DEVRA OBLIGATOIREMENT APPARAÎTRE SUR LA FACTURE OU SUR UN DOCUMENT ANNEXE, EN ORIGINAL, JOINT A CETTE MEME FACTURE.**

Le marché sera réglé conformément à la réglementation de la comptabilité publique en vigueur.

**Les factures seront déposées sur la plateforme CHORUS.**

**Le comptable assignataire du Collège de DESHAIES est chargé du paiement des factures.**

### **10.3 DELAIS DE PAIEMENT**

Le délai de paiement est fixé, conformément aux dispositions à 30 jours francs à compter de la date de remise par le titulaire de sa facture accompagnée du décompte des repas par jour pour le mois considéré ou de la réception totale des fournitures pour la période considérée.

Le titulaire sera averti au plus vite par courrier électronique des éventuelles raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique. Les conséquences de ces négligences, du fait du titulaire, seront supportées par ce dernier, sans qu'il puisse prétendre de ce fait à de quelconques intérêts moratoires.

Le Collège se libérera des sommes dues en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entreprise tel qu'il sera défini dans l'Acte d'Engagement conformément aux règles de la comptabilité publique.

### **10.4 INTERETS MORATOIRES**

Le défaut de paiement dans les délais, précisés dans l'article 8.3 fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires calculés dans les conditions prévues au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le taux des intérêts moratoires à payer au titulaire est égal au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 7 points.

### **10.5 ACTUALISATION ET REVISION DU PRIX**

Le prix est maintenu sur 1 an. **Si changement à la reconduction du marché, le titulaire s'engage à notifier au collège, par lettre recommandée avec accusé réception, son nouveau tarif, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année du marché pour une application au 1<sup>er</sup> septembre de la reconduction** (faute de quoi ce nouveau tarif ne serait pas applicable). Ce nouveau tarif sera soumis à l'approbation du conseil d'administration du collège.

Le titulaire du marché devra appuyer sa demande de révision et sa proposition du nouveau tarif par toutes les justifications utiles ou requises par le pouvoir adjudicateur.

L'évolution du prix est plafonnée à une augmentation de 1 % par an. Le collège se réserve le droit de résilier sans indemnité, lorsque l'augmentation est supérieure à 1 %.

## **ARTICLE 11 : RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu au préalable de la personne publique : l'acceptation de chaque sous-traitant, l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

## **ARTICLE 12 : ASSURANCE**

Dans un délai de 5 jours à compter de la date d'attribution du marché, sous peine d'annulation immédiate de la procédure, le fournisseur retenu devra justifier, par une attestation originale, ainsi qu'une copie de la police d'assurance, qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de dommages corporels et matériels et couvrant en particulier les risques résultants d'intoxications alimentaires sur le Collège de DESHAIES. Cette attestation ne devra pas dater de plus d'un mois.

Le titulaire aura souscrit, à ses frais, un contrat auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, en vertu de l'article 1384 du code civil, qui couvrira toute la durée du contrat et garantira toutes les conséquences pécuniaires liées à sa responsabilité civile.

La responsabilité du Collège ne pourra pas être engagée si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties et(ou) le montant de l'assurance du titulaire s'avérait(aient) insuffisant(s).

En cas de franchise dans le contrat du titulaire, ce dernier sera réputé la prendre intégralement à sa charge.

Le contrat d'assurance devra prévoir une clause de renonciation de la part du titulaire et de son (ses) assureur(s) à tout recours contre le Collège de DESHAIES.

Dans un délai d'un mois, le titulaire devra tenir informé le Collège de toute modification apportée à son contrat d'assurance (résiliation, changement de compagnie, avenants, garanties...). Dans le cas où ces nouvelles conditions apportées à sa police d'assurance ne correspondraient pas à celles demandées dans le présent C.C.P, le Collège de DESHAIES pourra rompre le contrat sans indemnité.

## **ARTICLE 13 : EXECUTION PAR DEFAUT – RESILIATION**

### **13.1 EXECUTION PAR DEFAUT**

Le titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à assurer la continuité du service en toutes circonstances, sauf cas de force majeure, destruction totale ou partielle de la demi-pension ou retard imputable au Collège de DESHAIES. Le titulaire doit immédiatement prévenir le Collège des éventuelles difficultés rencontrées et prendre toutes les mesures de substitution possibles.

En cas de grève de son personnel ou de toute autre cause imputable au titulaire, il assure un service minimum de type repas froid. En cas de manquements répétés, le titulaire s'expose à la résiliation du marché.

Toutefois, en cas de défaillance du titulaire, et par dérogation à l'article 32 du CCAG/FC.S, la personne publique pourra pourvoir à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire dans les cas suivants:

- En cas de résiliation du contrat aux torts du titulaire en vertu du CCAG/FCS.  
Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part directement ou indirectement à l'exécution des prestations à ses frais et risques.
- Si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent cahier des charges ou s'il les remplit d'une façon non conforme, inexacte ou incomplète, de nature à compromettre les intérêts du service.
- En cas d'interruption totale ou partielle de l'approvisionnement du service de restauration pendant les périodes de fonctionnement.
- Si la sécurité et (ou) l'hygiène venant à être compromise(s) du fait du titulaire, celui-ci se refusait à prendre les mesures indiquées dans les cahiers des charges.

S'il n'est pas possible à la personne publique de se procurer, dans les mêmes conditions financières que celles prévues par le marché, les prestations exactement conformes, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Comme indiqué à l'article 36 du C.C.A.G, l'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux risques et périls du titulaire, est à la charge de ce dernier. Une diminution des dépenses ne lui profite pas et reste acquise à la personne publique.

### **13.2 RESILIATION**

Le Collège de DESHAIES peut à tout moment résilier le contrat, conformément aux articles 29 à 33 du chapitre VI du CCAG/FCS se rapportant à ce sujet et à la condition que ces articles ne soient pas contraires à une stipulation du présent CCP.

#### *Résiliation aux torts du titulaire*

Sans exclure l'application des autres causes de résiliation prévues à l'article 32 du CCAG, le marché pourra aussi être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que celui-ci prétende à indemnité, par dérogation à l'article précité et dans les cas suivants :

- Après trois livraisons non conformes en qualité ou en quantité à la livraison ;
- Après trois retards dans la livraison des fournitures imputable au titulaire ;
- En cas de non fourniture des documents prévus à l'articles 6.3 du CCP ;
- En cas de non déclaration de sous-traitance ;
- En cas de non remise d'une copie valide de la police d'assurance ;
- En cas de non remise d'une copie de l'agrément des services vétérinaires ;
- En cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles du présent marché.

La décision de résiliation intervient, après que le titulaire ait été informé par courrier recommandé de la sanction envisagée et qu'il ait été invité à présenter ses observations, dans un délai de quinze jours à partir de la réception de ce courrier.

### **ARTICLE 14 : REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE.**

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le marché peut être résilié dans les conditions prévues par l'ordonnance 2000-912 du 18 Septembre publiée le 21/09/2000.

### **ARTICLE 15 : CONTENTIEUX/ REGLEMENT DES LITIGES.**

En aucun cas, les contestations, qui pourraient subvenir entre l'établissement et le titulaire du marché, ne pourraient être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension des prestations à effectuer.

Les contestations se rapportant au présent Marché et qui n'auraient pas pu être réglées à l'amiable, soit directement entre les parties, soit par l'intermédiaire du Comité Consultatif de règlement amiable, seront de la compétence du Tribunal Administratif de Guadeloupe.

### **ARTICLE 16 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

L'article 7 (paragraphe 7.1, 7.2 et 7.3) du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG/FC.S.

L'article 8.2 du présent CCP déroge à l'article 10 du CCAG/FC.S.

L'article 11.1 du présent CCP déroge à l'article 32 du CCAG/FC.S.

L'article 11.2 du présent CCP déroge à l'article 32 du CCAG/FC.S.

Fait à DESHAIES le 23 janvier 2023

Le Prestataire