

<p style="text-align: center;">CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES</p>
--

S'appliquant aux parties,

D'une part,

Madame BARON Marie-Laure, Principale du **Collège Robert Morel d'ARLES**

D'autre part,

Article 1 : OBJET DU MARCHE :

Le présent marché a pour objet la fourniture de denrées alimentaires tels que définis dans les différents bordereaux de prix unitaires (*lots 1 à 02*).

Article 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE :

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

1. acte d'engagement
2. le règlement de la consultation
3. le cahier des clauses administratives et techniques
4. les bordereaux de prix unitaires.

Seul l'exemplaire original des documents conservés dans les archives de l'administration fait foi.

Les documents contractuels énumérés au-dessus expriment l'intégralité des obligations des parties.

Article 3 : DUREE DU MARCHE :

Le marché est conclu du 28 août 2024 au 30 juin 2025.

Le marché peut être dénoncé par l'une ou l'autre partie sous préavis de 3 mois par lettre recommandée.

Article 4 : QUALITE DES PRODUITS :

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

Chaque candidat s'engage à respecter les normes européennes, les décisions du Groupement Permanent d'Etude des Marchés des Denrées Alimentaires (GPEMDA) et les textes relatifs à l'hygiène et notamment celui relatif à l'arrêté du 29 septembre 1997 du ministère de l'Agriculture portant sur la norme HACCP.

Article 5 : REVISION DES PRIX ET DES QUANTITES :

Les prix sont réputés fermes pour toute la durée du marché.

Dans le cas où des conditions économiques particulières conduiraient à modifier les prix initialement proposés au marché, le titulaire devra en aviser les services gestionnaires avant toute augmentation. Il devra proposer un nouveau prix en tenant compte des cours sur les marchés nationaux.

Tout changement de tarif devra recueillir l'accord de la Principale après avis du Gestionnaire de l'établissement.

La personne responsable du marché s'autorise à commander jusqu'à 30 % de plus, le cas échéant, que les quantités inscrites par article figurant sur les bordereaux de lots.

Article 6 : MODALITE D'EXECUTION DU MARCHE :

Les commandes sont passées au moyen de commandes téléphoniques exclusivement par la personne du service gestionnaire dûment habilitée par le Gestionnaire de l'établissement. Les commandes seront confirmées par écrit sous forme de télécopie ou de courriel par voie électronique envoyée au titulaire du marché. Le nom et qualité de cette dernière seront communiqués au titulaire du marché.

Toute commande effectuée par une personne non habilitée par le Gestionnaire de l'établissement est considérée nulle et non avenue.

Toute commande comporte les spécifications suivantes :

- désignation de la fourniture,
- quantités demandées,
- conditionnement et tarifs (**deux chiffres après la virgule maximum**),
- jour de livraison.

Tout fournisseur titulaire du marché qui ne peut fournir le produit demandé, devra obtenir l'accord préalable du service gestionnaire pour remplacer le produit concerné par un autre. Tout produit remplacé de qualité supérieure que celui référencé par le marché est facturé au prix du marché.

Article 7 : CONDITIONS DE LIVRAISON :

La livraison sera conforme à la commande et effectuée par le titulaire à la date précisée par la personne chargée des commandes.

Les livraisons s'effectuent du lundi au vendredi de 6h à 9h00 à l'exception du titulaire du marché du lot n°1 (pain). Pour le titulaire de ce dernier lot, obligation lui est faite de livrer les quantités demandées le matin entre 6h et 7h00.

En cas d'impossibilité de livrer à la date prévue, le titulaire en avisera immédiatement et rapidement la personne chargée des commandes.

Les livraisons et transport des marchandises se font dans le respect de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque livraison est effectuée franco de port et d'emballage par les moyens du fournisseur ou d'un transporteur sous-traitant. En cas de sous-traitance, le titulaire est seul responsable de la conformité de la livraison.

La fourniture est accompagnée d'un bon de livraison comportant les mentions suivantes : date de livraison, référence de la commande, identification du titulaire, identification de la fourniture livrée afin de s'assurer de la traçabilité de la marchandise (numéro de lot, dates de péremption sous forme d'étiquettes ou de coupons détachables selon les prescriptions des services vétérinaires), prix unitaires H.T et totaux.

Article 8 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION :

La vérification quantitative (poids, volume, nombre d'unités) et la vérification qualitative (salubrité, qualité, conditionnement, marquage) sont effectuées à l'instant sous réserve de déballage ultérieur sur le lieu de livraison par le Gestionnaire ou un personnel du service

gestionnaire et le cas échéant, assisté de personnel des services vétérinaires ou un personnel du service de la consommation et de la répression des fraudes notamment.

Toute fourniture ne correspondant pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, est refusée. Toutefois, le Gestionnaire ou la personne habilitée pour le représenter, acceptera la fourniture que s'il le juge opportun sans préjudice sur l'équilibre financier de la commande préalable.

L'admission de la fourniture est matérialisée par la signature du Gestionnaire ou de la personne habilitée à cet effet.

Article 9 : CLAUSES DE PAIEMENT :

Aucun acompte n'est versé.

Le paiement est effectué :

1. après service fait et au vu d'une facture devant comporter les mentions légales suivantes :
 - nom et adresse du créancier
 - n° de SIRET et/ou inscription au RCS accompagné du code APE
 - code NAF (facultatif).
2. au vu des mentions permettant la liquidation de la facture :
 - dénomination exacte des fournitures livrées
 - montant H.T des fournitures livrées
 - taux et montant des T.V.A.
 - montant total des fournitures livrées
 - date de facturation
 - date de livraison.

Article 10 : PENALITES :

Il n'est pas instauré un système de pénalité pour retard ou absence de livraison.

En cas de retard ou d'absence de livraison, le Gestionnaire ou son représentant, se réserve le droit de s'approvisionner là où il le juge utile et nécessaire du seul fait du retard ou du refus de livraison. La fourniture livrée en retard est systématiquement refusée dès lors que le Gestionnaire ou son représentant a eu recours à un approvisionnement de secours.

Article 11 : RESILIATION :

En cas d'infractions caractérisées aux clauses contractuelles, la Principale en charge du pouvoir adjudicateur du marché peut résilier le marché sans indemnité après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours après réception d'un pli recommandé avec accusé de réception

Article 12 : LITIGES :

Tout litige contentieux est du ressort du Tribunal administratif de Marseille.