



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

INTITULE DE LA CONSULTATION : fourniture et livraison de repas en liaison froide au
Lycée Armand Guillaumin - 10 rue Pierre Corneille - 94310 ORLY

PROCEDURE DE PASSATION : procédure adaptée (article 30 du Code des marchés publics)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

- 1.1 Objet du marché
- 1.2 Descriptif des prestations
- 1.3 Forme du marché
- 1.4 Pièces constitutives du marché
- 1.5 Clauses sociales et environnementales

ARTICLE 2 DUREE DELAIS

- 2.1 Durée du marché
- 2.2 Début d'exécution

ARTICLE 3 PRIX ET PAIEMENT

- 3.1 Prix du marché
 - 3.1.1 Forme et contenu des prix
 - 3.1.2 Révision des prix
 - 3.1.3 Clause de sauvegarde
 - 3.1.4 TVA
- 3.2 Modalités de règlement

- 3.2.1 Avances
- 3.2.2 Acomptes
- 3.2.3 Présentation des factures
- 3.2.4 Modalités de paiement

ARTICLE 4 PENALITES

- 4.1 Retard
- 4.2 Absence de remise de documents
- 4.3 Réfaction
- 4.4 Défaillance

ARTICLE 5 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

- 5.1 Elaboration des menus
- 5.2 Modalités d'émission et contenu des commandes
- 5.3 Fabrication, transport et livraison des repas
- 5.4 Vérification et admission des prestations

ARTICLE 6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE DU MARCHE

- 6.1 Assurances
- 6.2 Remise de documents attestant de l'absence d'emploi dissimulé
- 6.3 Obligation de confidentialité
- 6.4 Obligation d'informer le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation
- 6.5 Sous-traitance

ARTICLE 7 LITIGES RESILIATION

ARTICLE 8 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

ARTICLE 1 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

- 1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture et livraison de repas en liaison froide pour les élèves et commensaux du LYCÉE DES MÉTIERS ARMAND GUILLAUMIN, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pendant la période scolaire.

Le marché sera exécuté à compter du 01/01/2019, pour une durée de deux ans.

Le nombre de repas par année scolaire est compris entre un minimum de 26 800 et un maximum de 37 000, sur une période annuelle de 160 jours environ (en fonction des vacances scolaires)

1.2 Descriptif des prestations

La prestation comprend :

- l'élaboration des menus ;
- la fabrication des repas (déjeuners), en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnelles définies par le Lycée ;
- le conditionnement des plats cuisinés et des préparations froides ;
- le transport et la livraison des denrées ou des repas sur site ;
- le respect du contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation en vigueur.

1.3 Forme du marché

Le marché est un marché à bons de commande, au sens de l'article 77 du Code des marchés publics, comportant un lot unique.

L'engagement minimum est de 26 800 repas.

L'engagement maximum est de 37 000 repas.

1.4 Pièces constitutives du marché

Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité décroissant :

Pièces particulières :

- l'acte d'engagement et son annexe, le bordereau des prix unitaires
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses 5 annexes
- le mémoire technique
- les bons de commande émis par le Lycée

Pièces générales :

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services

1.5 Clauses sociales et environnementales

1.5.1 Clauses sociales

Sans objet

1.5.2 Clauses environnementales

Les candidats devront intégrer dans leur offre la fourniture de produits issus de l'agriculture biologique et labellisés; ces produits devront entrer dans la composition des menus, conformément à l'échéancier suivant, et à hauteur de :

- 1 menu bio par mois, une composante bio et une composante label rouge par semaine.

Les circuits courts seront recherchés.

ARTICLE 2 DUREE DELAIS

2.1 Durée du marché

Le marché court à compter de la notification du marché au titulaire pour une durée de deux ans.

2.2 Début d'exécution

L'exécution des prestations de livraison de repas commencera à compter du 01/01/2019.

ARTICLE 3 PRIX ET PAIEMENT

3.1 Prix du marché

3.1.1 Forme et contenu des prix

Le présent marché est traité sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement. Le prix unitaire intègre l'ensemble des obligations décrites au CCTP.

Le prix unitaire doit être décomposé selon les postes suivants :

- coût des denrées
- frais de personnel
- frais d'exploitation
- frais de structure
- rémunération

Le prix des prestations figurant dans l'acte d'engagement résulte du nombre d'unités multiplié par le prix unitaire.

3.1.2 Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 (mois de remise des offres) défini à l'acte d'engagement.

Les prix sont fermes pour la première année ; ils sont révisables en cas de reconduction du marché, à partir de la formule suivante :

$P = P0 (0,15 + 0,85 \times I / I0)$ dans laquelle :

P = prix applicable pendant une période de 12 mois à partir du début d'exécution de la période (début d'année scolaire)

P0 = prix d'origine

I0 = "Repas dans les restaurants scolaires ou universitaires" publié par le Bulletin Mensuel de la Statistique de l'INSEE, identifiant 0639025 pour la valeur au mois de M0.

I = valeur du même indice pour le mois de la révision.

Les indices sont tirés du Bulletin mensuel de la statistique diffusé par l'INSEE.

Le titulaire devra fournir à l'appui de sa facturation, la ou les photocopies du Bulletin sur le ou lesquels figurent la valeur des indices ci-dessus et le détail des calculs.

3.1.3 Clause de sauvegarde

Le présent marché est conclu en tenant compte d'une hausse maximum des prix annuelle de 3 %.

Si l'augmentation des prix était supérieure à 3 %, le Lycée se réserve la possibilité de mettre fin au contrat sans indemnité.

3.1.4 TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

3.2 Modalités de règlement

3.2.1 Avances

Sans objet

3.2.2 Acomptes

Sans objet

3.2.3 Présentation des factures

Après service fait, le titulaire remet un état récapitulatif des prestations réalisées mensuellement, au plus tard le 10 du mois suivant l'exécution des prestations à l'adresse suivante :

LYCÉE DES MÉTIERS ARMAND GUILLAUMIN- 94310 ORLY

La facture, établie en 3 exemplaires doit comporter :

- le nom et la raison sociale du créancier ;
- la référence d'inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers le cas échéant ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Les références du marché ou du bon de commande ;
- La période d'exécution des prestations ;
- Le nombre de repas livrés ;
- Les prix unitaires hors taxes ;
- L'indication du taux et du montant de TVA applicable au moment des prestations ;
- Les prix unitaires TTC.
- L'IBAN +BIC

3.2.4 Modalités de paiement

Le règlement des factures visées à l'article 3.2.3 ci-dessus sera assuré par le gestionnaire du LYCÉE DES MÉTIERS ARMAND GUILLAUMIN et l'agent comptable du Lycée. Il interviendra après mandatement de la dépense par le proviseur du lycée, personne responsable du présent marché. Le virement des sommes dues sera effectué sur un compte ouvert par le titulaire et précisé par lui dans l'Acte d'engagement.

Le délai de paiement des sommes dues en exécution du présent marché est fixé par l'article 98 du Code des marchés publics.

Le défaut de paiement dans les délais, fait courir de plein droit et sans autres formalités au bénéficiaire du titulaire des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues par l'article 5112° du décret 2002-232 modifié le 31 décembre 2008.

4- PENALITES

Toutes les pénalités mentionnées au présent article sont établies hors taxes et ne sont pas révisables.

Les pénalités sont appliquées sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable et sont déduites directement du montant facturé hors taxes des prestations réalisées.

Les pénalités sont cumulables.

L'article 4 déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

4.1 Retard

En cas de livraison des repas en dehors des horaires prévus, une pénalité correspondant à 20 % du prix des repas livrés en retard est appliquée.

Si le retard est tel que le service du déjeuner ne peut être assuré, il est fait application des dispositions prévues à l'article 4.4 (défaillance).

4.2 Absence de remise de documents

En cas de non production des informations prévues contractuellement, (propositions de menus...), et après mise en demeure du Lycée restée sans réponse, une pénalité égale à 5% du montant de la facturation est appliquée.

Le montant des pénalités arrêté par le Lycée est déduit sur la facture présentée par le titulaire.

4.3 Réfaction

Lorsque la personne responsable du marché considère que les fournitures ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, mais qu'elles présentent des possibilités d'admission en l'état, elle peut prononcer une réfaction correspondant en une réduction de prix compte tenu des imperfections constatées.

Les décisions de réfaction ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ou son représentant ait été convoqué pour être entendu sur les litiges.

Le pourcentage de réfaction sera déterminé à l'issue de cet entretien ou appliqué par le Lycée en cas d'absence de réponse du titulaire à la convocation dans un délai de 15 jour.

4.4 Défaillance

Lors de la survenance d'une défaillance dans la fourniture des repas (sauf cas de force majeure ou de retard imputable à l'administration), des pénalités pourront être appliquées au titulaire. Elles sont égales à :

120% du prix par repas non livré ;

60% du prix du repas par repas livré partiellement ;

100% du prix du repas en cas de non-conformité aux règles en vigueur en matière de sécurité ou d'hygiène.

ARTICLE 5 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 Elaboration des menus

Le titulaire présente sous forme de projet une prévision de menus pour chaque période comprise entre 2 périodes de vacances scolaires, en conformité avec les spécifications du CCTP.

Ce projet est soumis à l'examen et l'approbation de la commission des menus. La participation du titulaire à cette réunion est exigée. Les menus décidés sont transmis par le titulaire à l'établissement pour être affichés.

Le lycée transmet son accord au plus tard 7 jours avant la réalisation des repas.

5.2 Modalités d'émission et contenu des commandes

L'établissement adressera au titulaire des bons de commande, par télécopie ou courriel, au moins 7 jours avant le début d'exécution de la fourniture de repas sur la semaine considérée. Des corrections pourront y être apportées au plus tard 3 jours avant la livraison.

Chaque bon de commande précisera la quantité de repas commandés, selon le menu fixé de la semaine.

5.3 Fabrication, transport et livraison des repas

La fabrication, le transport et la livraison des repas s'effectuent en conformité avec les prescriptions qualitatives et nutritionnellement définies dans le C.C.T.P, et les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur.

5.4 Vérification et admission des prestations

Le représentant du Lycée désigné comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché, après avoir effectué les opérations de vérification peut prononcer l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations.

En outre, il peut à tout moment faire procéder par un organisme officiel, et sans en référer préalablement au titulaire, à tous contrôles relatifs notamment à la qualité des denrées.

ARTICLE 6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES DU TITULAIRE DU MARCHÉ

6.1 Assurances

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels qui pourraient survenir à la suite de la fabrication, la livraison et la fourniture de repas. Il doit être assuré en responsabilité civile notamment pour les risques d'intoxication alimentaire.

Il s'engage, sur toute demande faite par le lycée ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du lycée pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de l'assurance s'avérerait insuffisant.

A défaut de production de cette attestation dans un délai de 15 jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié.

6.2 Remise de documents attestant de l'absence d'emploi dissimulé

Le titulaire produit tous les six mois à compter de la notification du marché une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé.

6.3 Obligation de confidentialité

Tous les renseignements et informations portés à la connaissance du titulaire au cours de l'exécution du marché sont considérés comme confidentiels et ne devront en aucun cas être communiqués par celui-ci à des tiers, sous peine de résiliation de marché.

6.4 Obligation du titulaire d'informer le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation

Le titulaire informe le pouvoir adjudicateur :

- De toute modification affectant son statut (cession, fusion, changement de forme juridique, raison sociale, etc.) afin qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution du marché.
- dès qu'une procédure de redressement judiciaire est mise en œuvre à son encontre.

6.5 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) dûment remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, technique et financières du sous-traitant et accompagnée des attestations de régularité fiscale et sociale du sous-traitant.

ARTICLE 7 LITIGES RESILIATION

Les cas de résiliation sont régis par le CCAG FCS et le Code des marchés publics.

La résiliation du présent marché pourra être prononcée aux frais et risques du titulaire après une mise en demeure restée sans effet pour tout cas de résiliation pour faute.

En cas de résiliation pour frais et risques, les excédents sont réputés comprendre les frais de lancement de la nouvelle consultation, le surcoût résultant du marché de substitution déterminé par la différence entre le montant notifié du nouveau marché et le montant des prestations à réaliser tel qu'arrêté dans le décompte de résiliation, ainsi que les frais administratifs divers.

Les surcoûts sont prélevés sur les sommes restant à régler ou, à défaut, font l'objet d'un titre de recette.

La résiliation pourra être prononcée dans les cas suivants :

- En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le titulaire n'assure plus le service dont il a la charge en vertu du présent contrat depuis plus de cinq jours de fonctionnement ou si malgré trois mises en demeure, le titulaire ne respecte pas le cahier des charges et notamment l'article 5.1., le lycée pourra prononcer lui-même la résiliation.

- En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du titulaire, et s'il n'y a pas interruption de l'exploitation justifiant la résiliation immédiate du contrat, le lycée mettra en demeure l'administrateur judiciaire désigné de lui faire connaître, dans les meilleurs délais si il a ou non l'intention de poursuivre l'exécution du contrat. Dans la négative, la résiliation de ce dernier interviendra à la date communément arrêtée par les parties pour la cessation de l'exploitation.
- En cas de cessation d'activité du titulaire.

Dans toutes les hypothèses, la résiliation sera précédée d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, au siège social du titulaire.

ARTICLE 8 DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 4 déroge à l'article 14 du CCAG FCS.