



## MARCHE DE PRODUITS LAITIERS

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

- **OBJET** : La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de produits laitiers nécessaires à la confection des repas du Collège Antony DUVIVIER

*Établi en application des dispositions des articles 10, 33 et 57 à 59 et 77.I du code des marchés publics (Marché sur appel d'offres ouvert.)*

<b>ARTICLE 1 ... Documents contractuels applicables au marché.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 ... Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 ... Forme, volume et durée du marché.....</b>	<b>3</b>
3.1 Forme et volume du marché .....	3
3.2 Durée de validité du marché .....	3
3.3 Date de début d'exécution des prestations .....	3
<b>ARTICLE 4 ... Modalités d'établissement des prix et des coûts.....</b>	<b>4</b>
4.1 Forme et contenu des prix.....	4
4.2 Marché à prix révisable semestriellement .....	4
4.3 Unité monétaire du marché .....	4
<b>ARTICLE 5 ... Sous-traitance .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 ... Condition de livraison .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 ... Procédure de commande .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 ... Délais .....</b>	<b>5</b>
8.1 Délais de livraison .....	5
8.2 Pénalités - Prolongations des délais d'exécution .....	6
<b>ARTICLE 9 ... Opération de vérification .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 10 ... Réception .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 11 ... Facturation et règlement .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 ... Avances et acompte .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 ... Carence du fournisseur .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14 ... Résiliation du marché.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 15 ... Redressement judiciaire – Liquidation judiciaire .....</b>	<b>8</b>

## DISPOSITIONS PREALABLES

Les litiges et différends nés de l'exécution de ce marché seront soumis au juge administratif français.  
Le Tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel le marché est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur (RDPA), à savoir, le tribunal administratif de Dijon.  
Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

## ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES AU MARCHÉ

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

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le bordereau des prix unitaires.
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le cahier des clauses administratives particulières,

***Textes dont le titulaire déclare avoir pris connaissance et applicables sauf dispositions contraires du présent marché.***

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de produits laitiers nécessaire à la confection des repas du collège.

Les besoins formulés sont les **besoins estimés de l'année 2019**.

Outre les tarifs indiqués dans son offre, le soumissionnaire doit proposer **dans le cadre du présent marché**, une remise en % sur son catalogue public général.

Chaque établissement du groupement de commande des Courlis peut être amené à acheter des articles ou produits non prévus dans certains lots, mais qui s'y rattachent de par leur nature, dans la limite de 5% du montant du marché.

Le fournisseur retenu devra IMPERATIVEMENT remettre un catalogue et la liste tarifaire (remis dans son offre) valable à compter de la date de notification du marché, sur lequel s'appliquera la remise éventuelle spécifiée dans l'offre.

**Les fournisseurs devront se conformer au REGLEMENT DE LA CONSULTATION en ce qui concerne la présentation des offres et des échantillons.**

## ARTICLE 3 : FORME, VOLUME ET DUREE DU MARCHÉ

### • 3.1 Forme et volume du marché

La procédure de consultation retenue est celle de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles 10, 33, 57 à 59 et 77.I du code des marchés publics.

Le marché pourra varier selon les minima et un maxima en euros suivants :

### • 3.2 DUREE DE VALIDITE DES MARCHES

Le marché sera conclu pour une période de **1 an** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et s'exécuteront dans un délai maximum d'un mois à compter de leur notification.

### • 3.3 DATE DE DEBUT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La date de début d'exécution des prestations est fixée dans la lettre de notification du marché.

**ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX ET DES****COUTS**

- **4.1 FORME ET CONTENU DES PRIX**

*Les prix proposés dans l'offre peuvent être :*

- soit **unitaires**, comportant au plus **DEUX décimales**,
- Tous les prix proposés sont des prix **hors TVA**, franco de port et d'emballage, pour des denrées livrées dans les magasins du collège,
- Ils sont réputés comprendre toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation (taxe sanitaire, taxe d'équarrissage...), toutes les cotisations interprofessionnelles connues à la date de la soumission. (particulièrement pour les marchés de viandes fraîches et de fruits et légumes frais).
- Ils comprennent également tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que tous les frais divers de gestion (frais de facturation etc.).
- Le candidat tiendra compte de ces taxes et cotisations pour déterminer son prix ou son coefficient retranscrit sur le bordereau de prix.
- Le fournisseur indiquera dans la rubrique commentaire du cadre de réponse, le détail des taxes pour information le cas échéant.

Il est entendu toutefois que les dites modalités ne sauraient en aucun cas se substituer à la réglementation économique en vigueur au moment des opérations dans la mesure où cette réglementation a pour effet de les modifier ou de les rendre caduques. C'est ainsi, par exemple, qu'un régime de taxation prime toute autre mode de révision, ou encore, qu'un engagement de lutte contre l'inflation ne fixe que des plafonds de hausses à ne pas dépasser.

- **4.2 MARCHÉ A PRIX REVISABLES SEMESTRIELLEMENT**

Les prix du marché sont fermes pour la période du 1er janvier au 30 juin puis révisables au semestre suivant.

Le titulaire enverra son nouveau tarif 15 jours avant le début de son application.

L'augmentation générale du tarif en vigueur à la date de la demande de révision de prix ne devra pas excéder 3%. Si ce pourcentage est supérieur, l'administration se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité.

- **4.3 UNITE MONETAIRE DU MARCHÉ**

La monnaie de compte du marché est l'euro.

**ARTICLE 5 : SOUS – TRAITANCE**

La sous-traitance totale est interdite.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations contractuelles sous réserve de l'acceptation du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par cette dernière des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Pour ce faire, le titulaire adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception avant toute livraison du sous-traitant, un exemplaire de la déclaration de sous-traitant ou DC13 (jointe en annexe au présent CCAP) complété et signé par ses soins et par le sous-traitant pressenti.

Le titulaire veille à ce que ce document soit accompagné des certificats attestant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et des impôts et taxes auxquels il est assujéti.

Ce formulaire est également disponible sur Internet [http : //www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr), (rubriques « téléservices » / « démarches, formulaires, téléprocédures » / « formulaires commande publique »)

En application de l'article 115 du code des marchés publics, le sous-traitant est payé directement, lorsque la valeur des prestations exécutées est supérieures à 600 € TTC. Les conditions de paiement sont alors identiques à celles du titulaire.

**Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché vis à vis du collège ANTONY DUVIVIER et du personnel employé dans le cadre de ce marché.**

## ARTICLE 6 : CONDITIONS DE LIVRAISON

Le fournisseur retenu devra livrer tout au long de la durée du marché les marques figurant sur son offre. Tout changement EXCEPTIONNEL de marque ou de produit devra être soumis au moins 48H00 avant la livraison à l'approbation de l'établissement ordonnateur par accord par fax, Email ou téléphone. Tout changement DEFINITIF de marque ou de produit en cours de marché devra être soumis au collègue Les Courlis, par courrier et dûment justifié. Dans tous les cas, la qualité du produit de remplacement sera au moins égale à celle du produit initial et le prix pratiqué ne devra pas être supérieur au prix du marché. Une fiche technique devra être fournie.

### La fourniture doit être livrée :

- aux dates,
- lieux,
- horaires,

précisés sur le bon de commande, par le gestionnaire de l'établissement et en **la présence obligatoire du réceptionnaire**.

**La fréquence des livraisons** est indiquée sur chaque cadre de réponse.

Les livraisons s'effectueront entre 6 h et 10 h sauf demande particulière stipulée sur le bon de commande.

**Lors de la livraison, le moteur des véhicules sera arrêté.**

La fourniture doit être accompagnée d'un **bon de livraison**, établi en un original et une copie, qui précise :

- **les nom et adresse du titulaire du marché**
- **la date de la livraison**
- **la référence à la commande,**
- **la nature de la livraison**
- **les quantités livrées**
- **numéros de lots des produits**
- **date limite de consommation ou date limite d'utilisation optimale**
- **les prix unitaires hors TVA**
- **Intitulé précis de chaque produit**

L'original du bon de livraison est destiné à l'administration, la copie, visée par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, est remise au titulaire du marché ou à son représentant.

**Les récipients et emballages contenant les produits devront obligatoirement comporter les indications suivantes :**

- nature du produit et mode de préparation
- nom ou marque et adresse du fabricant
- mention du pays d'origine pour les produits importés
- variété, calibre et éventuellement composition du produit.
- indication de l'année ou du mois de fabrication
- numéros de lots
- date limite de consommation ou date limite d'utilisation optimale.
- l'étiquette sanitaire du produit

**Les commandes s'effectueront sans minimum de livraison, ni d'article, et sans surcoût de facturation quelque soit le nombre d'articles souhaité.**

**Le poids des colis ne devra pas excéder 25kg.**

**Pour toute livraison les palettes devront être reprises le jour même. Aucune réclamation ni indemnisation ne sera admise a posteriori.**

## ARTICLE 7 : PROCEDURE DE COMMANDE

Les commandes s'effectuent soit par télécopie, soit par téléphone confirmé par télécopie.

## ARTICLE 8 : DELAIS

### • 8.1 DELAIS DE LIVRAISON

Les différents délais de livraison sont indiqués dans les cadres de réponse.

Ils prennent effet à compter de la de la transmission de la télécopie valant bon de commande.

- **8.2 PENALITES – PROLONGATIONS DES DELAIS D'EXECUTION**

- **8.2.1. Prolongations des délais d'exécution**

Les prolongations d'exécution sont accordées par écrit au titulaire par l'établissement lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité du titulaire fait obstacle à l'exécution de la livraison dans les délais contractuels.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution le titulaire doit :

- signaler par lettre recommandée au collège Les Courlis les causes faisant obstacle à l'exécution du marché qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet du délai de cinq jours (5) à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.
- formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

La décision en matière de prolongation de délai sera prononcée dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande.

Aucune prolongation de délai ne pourra être accordée en cas de demande de celle-ci postérieure à l'expiration du délai initial.

- **8.2.2 Pénalités pour retard de délai de livraison**

En cas de dépassement des délais de livraison, éventuellement prolongé, une pénalité de **15%** sera systématiquement déduite du montant hors taxes du bon de commande.

## ARTICLE 9.- OPERATIONS DE VERIFICATION

### *La date et l'heure seront vérifiées sur le bon de livraison.*

La vérification quantitative (poids, nombre d'unités, ...) et la vérification qualitative (salubrité, qualité...) sont effectuées à l'instant et sur le lieu de la livraison, par le gestionnaire ou son représentant qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix, vétérinaire notamment pour les denrées animales ou d'origine animale et par le fournisseur ou son représentant (livreur). S'il s'agit d'un transporteur indépendant, le fournisseur reste seul responsable de la marchandise tant que celle-ci n'a pas été acceptée.

La manutention, pour le pesage, incombe au fournisseur

#### **Vérification quantitative :**

Elle consiste à vérifier la conformité entre

- La quantité commandée
- La quantité portée sur le Bon de Livraison
- Et la quantité effectivement livrée

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le gestionnaire de l'établissement peut mettre le titulaire du marché en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent
- soit de compléter la livraison dans les délais qui lui seront prescrits, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

**En cas de non conformité entre la fourniture livrée et le bulletin de livraison, ledit bulletin et son duplicata sont rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.**

#### **Vérification qualitative :**

Si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, elle est refusée, et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale du gestionnaire de l'établissement ou de son représentant. Toutefois, celui-ci peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec une réfaction de prix. **Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture.**

En cas d'insuffisance touchant à **la salubrité ou en cas de fraude avérée**, il y a toujours, et systématiquement, **rejet**.

En cas de contestation, la décision du vétérinaire choisi par le Directeur Départemental des Services Vétérinaires à la demande du responsable du marché, est sans appel.

Le collège se réserve le droit de faire procéder aux analyses, épreuves ou expertises qu'il juge nécessaires. Si les résultats sont défavorables au titulaire du marché, les frais en sont à sa charge. Le service de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes est tenu informé de toute fraude ou falsification éventuelles et de toute non conformité des produits aux normes alimentaires. Le titulaire s'engage à répondre sous 15 jours à l'adhérent qui lui aura fait part de la non conformité de la livraison.

**Garantie technique :**

Conformément aux dispositions de l'art 28 du CCAG, les produits sont garantis contre tout vice de fabrication (ou défaut de matière) à compter du jour de réception et pendant la durée normale de conservation du produit et à la condition que celle-ci s'effectue dans des conditions normales.

**ARTICLE 10 : RECEPTION**

La réception est prononcée par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, qui vise par signature ou cachet le duplicata du bulletin de livraison remis au titulaire. Ce duplicata visé vaut procès-verbal de réception.

**ARTICLE 11 : FACTURATION ET REGLEMENTS**

**Pour chaque bon de commande émis par le collègue doit correspondre une facture distincte.**

**Un relevé de factures**, établi en triple exemplaire, sera adressé par décade, quinzaine ou mois à chaque établissement ordonnateur.

L'intitulé complet du CCP du fournisseur ou celui de son compte bancaire devra obligatoirement y figurer (joindre un RIB ou RIP). **Ce relevé fera apparaître :**

- les nom et adresse du titulaire du marché
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- les nom et adresse du service acheteur
- la référence au bon de commande et au marché
- la date, la désignation des marchandises, la quantité livrée
- le prix unitaire hors TVA
- le montant hors TVA de chaque livraison
- le montant hors TVA de la facture récapitulative
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total TTC
- la date de facturation

**Le délai global de paiement**

Le délai (mandatement+paiement) du marché est de 30 jours.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Les règles relatives aux intérêts moratoires sont fixées par les articles 98-99- et 103 du CMP et les dispositions du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics (art 11 – 12 – 13 – 14 du CCAG).

En cas de contestation sur le montant de la somme due, l'administration mandatera et paiera, dans le délai ci-dessus les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté et payé, le cas échéant, après règlement du différent ou litige.

Le différent sera signalé au titulaire par RAR et le délai sera prolongé jusqu'à l'accord des parties.

Toutefois, si l'administration n'est pas en mesure, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au mandatement et au paiement, ledit délai est prolongé d'une période égale au retard qui en est résulté.

Lorsque le dépassement du délai n'est dû ni à la personne publique, ni au comptable public, aucun intérêt moratoire n'est dû.

**ATTENTION : LES FRAIS DE FACTURATION NE SONT PAS ACCEPTES**  
(Préparation, édition et envoi)

**ARTICLE 12 : AVANCES ET ACOMPTES**

Compte tenu de la périodicité de facturation, il ne sera versé ni avances ni acomptes.

**ARTICLE 13 : CARENCE DU FOURNISSEUR**

En cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non-remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, la personne responsable se fournira là ou elle le jugera utile.

En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la plus prochaine facture mise en paiement à son profit.

**ARTICLE 14 – RESILIATION DU MARCHÉ**

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du code des marchés publics, aux torts du titulaire en cas d'inexactitude des renseignements prévue à l'article 44 et à l'article 46 du même code ou du refus de produire les pièces mentionnées par le code du travail.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché peut résilier sans indemnité le marché conclu, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

- En cas de problèmes persistants avec un fournisseur (non respect des qualités et des marques proposées au marché, carence renouvelée dans les livraisons, problèmes de facturations répétées et surtout manquement aux règles d'hygiène, de sécurité et de transport des denrées périssables)
- En cas de décès ou incapacité civile du titulaire du marché
- En cas de mise en règlement judiciaire
- En cas d'incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché
- Ou sur demande du titulaire, mais seulement en cas d'évènements ne provenant pas de son fait et qui rendent absolument impossible l'exécution du marché

Les marchés bi-annuels pourront être dénoncés pour la 2ème année soit par l'adhérent, soit par le titulaire, sans indemnité, à charge pour la partie qui en prend l'initiative, d'en informer l'autre, sous peine de nullité, par lettre recommandée avec avis de réception, cinq mois au moins avant la fin de la première année civile.

**ARTICLE 15 : REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Les dispositions suivantes sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation est notifié immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur du marché. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le représentant du pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité du titulaire. Dans cette hypothèse, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

En cas de résiliation du marché aux torts du titulaire ou de liquidation judiciaire, les produits livrés ainsi que les prestations exécutées par le titulaire deviennent la propriété du collègue bénéficiaire.