



# REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

## Article 1 : Identification de l'acheteur public / pouvoir adjudicateur

Acheteur public : COLLEGE GEORGE SAND

9 Rue du 14 Juillet  
36 400 LA CHATRE  
Tel : 02/54/06/24/00  
Fax : 02/54/06/24/07

Pouvoir adjudicateur : Mme BIBARD Myriam Principale

Renseignements administratifs et techniques : Mme MENNAL Carole  
(carole.mennal1@ac-orleans-tours.fr)

## Article 2 : Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture de denrées alimentaires surgelées » pour le service de restauration du collège George Sand, du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020.

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation en cas de nombre d'offres insuffisantes.

L'établissement se réserve la possibilité de se fournir en dehors du présent marché pour certaines denrées disponibles localement dans un rayon de 150km.

## Article 3 : Décomposition du marché

Le présent marché ne comporte qu'un seul lot.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres :

**Documents relatifs à la candidature :** le DUME (document unique de marché européen) ou à défaut :

- Un certificat attestant que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année N-1,
- Extrait du K Bis,
- Une déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public,
- Un relevé d'identité bancaire.

L'offre devra comporter :

- Les prix unitaires HT,
- Les prix s'entendant franco de port et d'emballage,
- Toutes informations nécessaires à l'identification des produits qui pourraient notamment influencer les choix,
- Les jours et heures de livraison,
- Les délais de passation de commande.

**Documents relatifs à l'offre :**

- Le bordereau de prix en euros, en HT. Si les produits sont vendus en lot, indiquer le prix unitaire en HT,
- L'acte d'engagement daté et signé en original. Il doit y être mentionné les jours de livraison et les délais de passation de commande,
- Les fiches techniques pour les produits, sur support numérique de préférence.

**Article 5 : Réception des plis :**

La réponse du candidat devra être déposée sur le site AJI avant le : vendredi 28 juin 2019 à 12H00.

Toute offre déposée après ce délai ou sous une autre forme ne sera pas acceptée.

**Article 6 : Critères de jugement des offres :**

Il sera retenu l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères ci-dessous :

- La qualité des produits proposés : 40%  
Ce critère sera jugé à l'aide des fiches techniques (qualité nutritive des aliments, ...)
- Le prix des prestations : 40%
- La qualité de service : 10% (conditions de livraisons, délais de commande, jours de livraison, ...)
- Filière courte : 10% (la note sera attribuée en fonction des détails fournis concernant le fonctionnement en filière courte).

**Article 7 : Durée de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de réception des offres. Les candidats seront informés du résultat de la consultation au plus tard à l'expiration de ce délai.

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

## Article 1 : Objet du marché

Le marché est un accord-cadre avec émission de bons de commande (Marché à procédure adaptée, art. L21251 du code de la commande publique).

Il est conclu pour une période de douze mois du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 août 2020.

Le présent marché est un marché à prix unitaire ferme sur la durée de validité du marché.

## Article 2 : Modalités d'exécution du marché

Les commandes sont passées par l'équipe de cuisine du collège George Sand.

Ces commandes sont passées physiquement (en main propre), par fax ou par mail, avec l'émission d'un bon de commande écrit.

Seront précisés sur les bons de commandes :

- la désignation de la fourniture,
- la quantité demandée,

Le candidat devra présenter son offre selon le modèle de bordereau de prix proposé en respectant l'ordre des produits indiqués sous peine d'être écarté.

## Article 3 : Conditions de livraison

La livraison doit être conforme à la commande effectuée par le titulaire à la date précisée sur le bon de commande. La livraison devra être effectuée le matin entre 6h00 et 09h30 du lundi au vendredi (en évitant la tranche horaire 08H00-08H45).

Le fournisseur ne devra en aucun cas livrer en dehors des heures d'ouverture de la cuisine et devra respecter les règles de circulation dans l'enceinte du collège.

Les livraisons et le transport des marchandises se feront 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 auprès des personnels de cuisine du collège.

La fourniture livrée est accompagnée d'un bon de livraison comportant :

- la date de livraison,
- la référence de la commande,
- l'identification du titulaire,
- l'identification de la fourniture livrée,
- les prix unitaires et totaux

Les jours de livraison possibles devront être indiqués par le fournisseur sur l'acte d'engagement.

Si le soumissionnaire veut apporter une restriction quant aux jours et heures de livraison, il doit l'indiquer clairement dans son offre de façon à permettre à la

commission de statuer en toute connaissance de cause. **Aucune restriction ne sera admise par la suite.**

#### **Article 4 : Opérations de vérification et d'admission**

**4.1 Vérification :** La vérification quantitative et la vérification qualitative (salubrité,) sont effectuées à l'instant et sur le lieu de livraison par l'équipe de cuisine, qui peut se faire assister par toute personne de son choix, vétérinaire notamment ou représentant du service de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

Toute constatation d'infraction aux lois sur la répression des fraudes aux dépens du collège, entraînera de plein droit la résiliation du marché par la Personne Responsable du Marché (PRM) sans nécessité de jugement ou d'autres formalités, et sans indemnités après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours, l'établissement se réservant le droit de demander réparation du préjudice pouvant en résulter.

#### **4.2-Fourniture non conforme en qualité**

Si la fourniture ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à 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 du prix.

En cas d'insuffisance touchant à la salubrité, à l'hygiène et à la sécurité alimentaire, il y a toujours et systématiquement rejet. Le titulaire est tenu de remplacer immédiatement la marchandise.

#### **4.3-Fourniture non conforme en quantité**

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le collège peut : soit refuser l'excédent si la livraison dépasse la commande, soit mettre le titulaire en demeure de compléter la livraison dans les délais qui lui sont prescrits, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

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

#### **4.4- Admission**

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est prononcée séance tenante par un membre de l'équipe de cuisine, sous réserve des analyses visées supra et des vices cachés.

#### **Article 5 : Garantie**

La fourniture est garantie par le titulaire contre tout vice caché, c'est à dire non apparent à première vue à l'instant de livraison. En cas de vice caché, la fourniture sera remplacée par le titulaire.

#### **Article 6 : le prix**

Les prix indiqués hors taxe s'entendent franco de port et d'emballage.

Le marché est traité à prix unitaires, exprimés en euros et applicables pendant toute la durée du marché.

Les modalités éventuelles de révision de prix doivent être indiquées très précisément.

Toutefois si pour des raisons d'offres promotionnelles, lors d'une commande passée par le collège, les prix unitaires proposés par le fournisseur s'avéraient inférieurs au prix des bordereaux des prix, le fournisseur ferait bénéficier automatiquement le collège des prix de l'offre promotionnelle.

### **Article 7 : Assurances**

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du marché et pour toute la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

### **Article 8 : Mode de règlement du marché**

#### **8.1-Le paiement**

Le paiement sera effectué après admission dans les locaux du collège des fournitures et sous réserve du respect des articles du présent CCAG et CCTP.

Les factures devront être déposées sur CHORUS :

\*N° SIRET de l'établissement : 193 607 207 000 27

Les denrées alimentaires donneront lieu à un mandatement dans un délai réglementaire de 30 jours à réception des factures détaillées.

En outre les factures sont libellées en euros et établies pour chaque livraison en un original et deux copies portant outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du fournisseur,
- le numéro de son compte bancaire ou postal (BIC + IBAN)
- la fourniture livrée exactement définie
- le montant hors TVA de la fourniture
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total des fournitures livrées
- la date de facturation
- la date de livraison

### **Article 9 : Pénalités**

Compte tenu du caractère impératif des dates de livraison, il n'y aura pas de pénalités de retard mais exécution par défaut aux frais et risques du titulaire. Ainsi le collège se réserve le droit de s'approvisionner là où il le juge convenable du seul fait du retard ou du refus de livraison.



Au cas où il en résulterait une différence de prix au détriment du collège, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire et imputée d'office sur le montant effectué à son profit.

**Article 10 : Dénonciation du marché**

Dans le cas où un différent n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou les parties au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à .....

Le .....

Le responsable légal de l'entreprise,

NOM .....

Prénom .....

Cachet de l'entreprise

**Le représentant du pouvoir adjudicateur**

**Mme Myriam BIBARD**

**Principale du collège**

Signature

