

Collège André CHENIER
23 rue de l'Aiguillette
13012 Marseille
Tél : 04 91 93 35 95
Fax : 04 91 93 55 77
Courriel : ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr

Marché à procédure adaptée N° 01/2020
(articles L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)

OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de fourniture de denrées alimentaires nécessaires à la confection de repas pour le restaurant scolaire (la commande, la livraison) pour l'année scolaire 2020-2021

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	2
Article 1 : Identification de l'acheteur public	2
Article 2 – Objet du marché.....	2
Article 3 – Documents contractuels.....	3
Article 4 – Durée du marché.....	4
Article 5 – Lot	4
TITRE 2 : PRESTATIONS PRINCIPALES	4
Article 6 – Définition - Condition d'exécution des prestations	4
Article 7 – Commande et décompte des denrées	4
Article 8 – Livraison des repas.....	5
TITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES.....	5
Article 9 – Modalités de détermination des prix.....	5
Article 10 – Contenu des prix – règlement des comptes	5
Article 11 – Révision des prix.....	5
Article 12 – Facturation.....	6
Article 13 – Modalités de règlement	6
Article 14 – Co-traitants et sous-traitants	6
Article 15 – Avance forfaitaire et garantie à première demande	6
TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES	7
Article 16 – Sanctions en cas de discontinuité du service	7
Article 17 – Commission des menus	8
Article 18 – Suivi de la qualité des denrées alimentaires	8
Article 19 – Grèves	8
Article 20 – Assurances.....	8
Article 21 – Redressement ou liquidation judiciaire	9
Article 22 – Litiges	10
Article 23 – Dérogation aux documents généraux	10

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Identification de l'acheteur public

Collège André CHENIER
23 rue de l'Aiguillette
13 012 Marseille
Tél : 04 91 93 35 95
Fax : 04 91 93 55 77
Mail. : ges.clg.chenier@ac-aix-marseille.fr

Représenté par le Chef d'Etablissement :
Madame Véronique BRIGNATZ

Article 2 – Objet du marché

Le présent cahier des clauses administratives particulières a pour objet de définir les conditions dans lesquelles sera organisée la fourniture de denrées alimentaires brutes (sauf le pain) nécessaires à la préparation de repas pour le restaurant scolaire.

Les prestations font l'objet d'un marché à bon de commande passé en application de l'article 77 du code des marchés publics avec les montants minimum et maximum suivants :

Minimum : 106 920,00 € H.T.

Maximum : 138 510,00 € H.T.

L'Etablissement n'est engagé que sur la quantité minimum.

Les bons de commande sont notifiés au fur et à mesure des besoins. Ils ne peuvent être émis que pendant la durée de validité du marché. Le pouvoir adjudicateur ne peut retenir une date d'émission et une durée d'exécution des bons de commande telles que l'exécution du marché se prolonge au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Chaque bon de commande précisera :

- le N° de marché
- la nature et la description des prestations à réaliser
- le délai d'exécution, conforme aux stipulations des documents contractuels
- le lieu d'exécution des prestations
- le montant du bon de commande H.T. et T.T.C.

Article 3 – Documents contractuels

Les conditions d'exécution du service sont régies par les documents ci-après qui, en cas de dispositions contradictoires prévalent dans l'ordre suivant :

- **pour les pièces particulières**

- règlement de la consultation ;
- acte d'engagement et, le cas échéant, son annexe ;
- cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- le mémoire technique du titulaire.

- **pour les pièces générales**

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures et de services issu de l'arrêté du 19 janvier 2009.
- Tous les textes applicables en matière de restauration scolaire et notamment :

- Les règlements :

CE N°178/2002 modifié du parlement européen et du conseil du 28 /01/02, établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'autorité européenne de sécurité des aliments et fixant les procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires modifié par le règlement CE n°1642/2003 du 22/07/03.

CE N°852/2004 du parlement européen et du Conseil du 29/04/04 modifié relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, notamment les « c » et « d » du 3 de l'article 4 et l'article 17.

CE N°853/2004 du parlement européen et du Conseil du 29/04/04 modifié fixant les règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale modifié par les règlements CE N°2074/2005, 2076//2005 et 1662/2006.

- La loi du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous.

- L'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

- La circulaire N°2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments.

- Le règlement sanitaire départemental.

- Les recommandations du Groupement d'Etudes des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEM-RCN) version 2.0 – juillet 2015 et spécifications techniques relatives aux produits.

Article 4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période allant du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021 pour une période de 12 mois. Il n'est pas renouvelable. Le pouvoir adjudicateur relancera un marché en début d'année 2021 pour l'année scolaire suivante.

Article 5 – Lot

Ce marché ne comporte qu'un seul lot.

TITRE 2 : PRESTATIONS PRINCIPALES

Article 6 – Définition - Condition d'exécution des prestations

La prestation principale est la fourniture de denrées alimentaires brutes nécessaires à la préparation de repas pour les collégiens et les adultes.

La société sera chargée :

- d'établir les menus et d'envoyer au collège les fiches menu à afficher (minimum deux semaines à l'avance),
- de passer commande aux fournisseurs,
- de veiller à la qualité des approvisionnements,
- d'assurer en temps utile, en qualité et en quantité, la livraison des denrées,
- de fournir les éléments statistiques relatifs aux approvisionnements (pourcentages exprimés en valeur HT d'achats en euros de produits bio, de produits frais, de produits locaux...).

Article 7 – Commande et décompte des denrées

Les commandes sont passées par télécopie, mail, ou outil informatique 15 jours au plus avant le repas concerné par le service intendance ou le chef de cuisine du collège. Des ajustements pourront être demandés jusqu'à 72 heures avant le jour de livraison, notamment pour tenir compte des repas supplémentaires.

Dans la mesure où des modifications de dernière minute excéderaient les commandes faites, la société s'engage à fournir les repas supplémentaires sans pour autant garantir nécessairement le même menu.

En cas de grève, de journée pédagogique, de sortie scolaire, le collège préviendra la société dans les meilleurs délais.

Article 8 – Livraison des denrées

Les denrées devront être livrées à la cuisine du collège, 23 rue de l'Aiguillette, 13012 Marseille.

TITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 9 – Modalités de détermination des prix

Le marché est traité à prix unitaire. Le prix unitaire est fixé dans l'acte d'engagement.

Article 10 – Contenu des prix – règlement des comptes

Le prix du marché est exprimé en euros H.T. et en euros T.T.C. Le titulaire est réputé, avant la remise de son offre :

- avoir apprécié exactement les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et des sujétions qu'elles entraînent ;
- avoir contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation.

Les prix sont réputés comprendre les prestations définies au C.C.T.P, ainsi que toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations. Le détail des coûts (notamment le coût des denrées...) devra apparaître dans la proposition en annexe de l'offre.

Les prix sont fixes pour toute la durée du marché (du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021).

Article 11 – Révision des prix

Les prix initiaux ne sont susceptibles d'aucune variation jusqu'au 31 août 2021.

Article 12 – Facturation

A l'issue du mois de prestation, la société fournira l'état récapitulatif avant le 5 du mois suivant.

La société télétransmettra la facture par le biais de l'application CHORUS PRO en détaillant le nombre de repas livrés par jour ainsi que le détail des prestations accessoires.

Article 13 – Modalités de règlement

L'unité de paiement est l'euro.

Le délai de paiement des factures est fixé à 30 jours à compter de la date de réception via CHORUS.

En cas de non-respect du délai maximum de paiement, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions suivantes :

Chaque facture devra comporter les mêmes indications que celles qui figurent sur le marché :

- nom et adresse du créancier,
- numéro de son compte bancaire ou postal, IBAN et BIC,
- le détail des prestations effectuées et leur date (détail du nombre de repas servis par jour),
- désignation et prix des prestations accessoires,
- numéro du bon de commande,
- montant de la T.V.A.,
- date de facturation.

Article 14 – Co-traitants et sous-traitants

Dans le cas où le titulaire du marché fait appel à un sous-traitant ou co-traitant, il devra fournir au collège les attestations officielles indiquant le respect de la réglementation sanitaire en vigueur (y compris la traçabilité des produits).

Article 15 – Avance forfaitaire et garantie à première demande

Il n'est pas prévu d'avance forfaitaire.

TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 – Sanctions en cas de discontinuité du service

La société s'engage, pendant la période déterminée, à assurer régulièrement la continuité du service.

Il est formellement spécifié que, en aucun cas pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le collège et la société ne pourront être évoquées par cette dernière, comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

Le collège pourra appliquer des pénalités pour retard d'exécution calculées selon les indications du présent C.C.A.P.

Mesures d'offices – pénalités

En cas de retard, dans l'exécution des prestations ou de défaillance de la société retenue le collège aura le droit de pourvoir aux besoins du service (aux risques et périls du prestataire sans mise en demeure préalable), par toute personne et tous les moyens qu'elle jugera appropriés, conformément aux dispositions de l'article 36 du C.C.A.G. de fournitures courantes et services (C.C.A.G. F.C.S.).

En outre le collège pourra, sauf cas de force majeure, si la société ne remplit pas les obligations que lui impose le présent cahier des clauses administratives particulières, ou si elle les remplit d'une façon inexacte ou incomplète, de nature à compromettre les intérêts du service, soit :

1. Appliquer les pénalités

En dérogation au C.C.A.G. F.C.S., les pénalités suivantes seront appliquées :

- Si après la procédure établie à l'article 18 du présent C.C.A.P. prévoyant le suivi de la qualité des denrées, après réunion exceptionnelle de la commission visée à l'article 17 et après un délai de huit jours, aucune amélioration n'est constatée de façon unanime sur la qualité des denrées, une pénalité de 80 euros par jour sera appliquée jusqu'à ce que le service s'améliore. Après dix jours, si aucune amélioration n'est constatée, le représentant du pouvoir adjudicateur avisera de la suite à donner en concertation avec la commission et le titulaire du marché.

- Si des erreurs ou des retards de livraison se répètent, au-delà de quatre erreurs de livraison à partir de la signature du marché, une pénalité de 150 euros sera appliquée, puis elle sera ensuite répétée durant toute la durée du marché toutes les quatre erreurs de livraison.

2. Prononcer la résiliation du marché

Après mise en demeure préalable et avoir passé un nouveau marché avec d'autres prestataires, aux risques et périls du prestataire déchu après notification à ce dernier par lettre recommandée. Les sommes qui resteraient dues au prestataire resteraient sur un compte

d'attente et seraient affectées à l'acquittement des excédents de dépense sans préjudice des poursuites qui pourraient être exercées en cas d'insuffisance. Le collège profitera exclusivement de la différence de tarification si les prix du nouveau prestataire sont inférieurs à ceux qui étaient payés au prestataire déchu.

Article 17 – Commission des menus

Une commission des menus sera mise en place par le collège. Elle sera constituée des personnels de direction de l'établissement, de l'adjoint gestionnaire, du chef de cuisine, du secrétaire d'intendance, de l'infirmière scolaire, de deux représentants des collégiens, et d'un représentant de la société titulaire du marché.

Cette commission se réunira tous les deux mois afin de modifier à la marge la proposition de menus élaborée par la société titulaire du marché, et d'assurer un suivi sur la qualité des repas.

Article 18 – Suivi de la qualité des denrées alimentaires

Le collège tient à rester attentif sur la qualité des denrées. Dans ce sens, les membres de la commission des menus, hormis le représentant de la société titulaire du marché, sont susceptibles de faire des contrôles impromptus des denrées alimentaires.

Le titulaire s'engage à rencontrer au moins une fois par mois le chef de cuisine et le gestionnaire pour le suivi du marché.

S'il est constaté que la qualité ou les quantités sont insatisfaisantes, le collège en informe le titulaire du marché par lettre recommandée.

Si la prestation reste de qualité égale et insuffisante, après trois courriers de rappel, une réunion de la commission sera exceptionnellement organisée.

Si aucune amélioration n'est constatée, les dispositions de l'article 16 du présent C.C.A.P. seront appliquées.

Article 19 – Grèves

En cas d'arrêt de travail, pour faits de grève des salariés de la société affectés à la fourniture des denrées, la société sera tenue d'exécuter intégralement les prestations du marché, considérant qu'il s'agit d'un service public de restauration.

Article 20 – Assurances

Au titre du contrat passé avec le collège et conformément aux articles R321-2 du code des assurances et suivants, la société sera tenue de garantir, en vertu de l'article 1384 du code civil, la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir à raison des dommages causés aux tiers (dommage corporels et matériels),

- par le personnel salarié de la société ou toute personne sous la responsabilité de celle-ci dans l'activité nécessaire par l'exécution du contrat, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes,
- par le matériel ou les produits utilisés qu'ils soient propriété de la commune ou de la société,
- du fait des prestations exécutées ou du fait d'un évènement engageant la responsabilité de la société et notamment les risques résultants d'intoxications alimentaires.

En outre, la société sera tenue d'informer le collège de toute modification afférente à son assurance (le changement de compagnie), ceci dans les jours qui suivent sa décision.

La société souscrira sa police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Il est spécifié également que la prise d'effet du marché est subordonnée à la remise par son titulaire d'un exemplaire au collège de sa police d'assurance "responsabilité civile" contractée à cet effet.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par la société, cette dernière sera réputée la prendre intégralement à sa charge.

Article 21 – Redressement ou liquidation judiciaire

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

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à la personne publique par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, la personne publique adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L.621.137 du Code de Commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.621.28 du Code de Commerce.

En cas de réponse négative ou de 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 décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du d'un 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 de l'entreprise.

Dans cette hypothèse, la personne publique pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

Article 22 – Litiges

Le Tribunal Administratif de Marseille est seul compétent en cas de litige.

Article 23 – Dérogation aux documents généraux

Dérogation à l'article 14 du C.C.A.G. F.C.S. par l'article 16 du présent C.C.A.P.

Fait à Marseille, le 23 janvier 2020

Le Chef d'Etablissement,



Véronique BRIGNATZ

Fait à _____, le _____

Le candidat,
Mention manuscrite "lu et approuvé"

Cachet et signature