

**ETABLISSEMENT :**

Lycée Felix Le Dantec  
Adresse : Rue des Cordiers, 22300 Lannion  
Représenté par : Mme Pascale LE FLEM, Provisoire  
Contact : Mme Patricia FRANCES, Gestionnaire  
@ : Patricia.Frances@ac-rennes.fr  
Tél :06 80 30 36 08

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE FOURNITURES

ACCORD CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTEE  
(Articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

**Règlement de consultation**

**FOURNITURES DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS**

Date limite de remise des offres :

**Le 16/12/2022 à 12 h**

**Les plis déposés après cette date et heure limites seront éliminés.**

## Table des matières

1. Objet de la consultation .....	3
2. Procédure de passation .....	3
3. Allotissement de la consultation .....	3
4. Conditions de la consultation.....	3
4.1. Délai de validité des offres .....	3
4.2. Forme juridique du groupement .....	3
4.3. Variantes .....	3
5. Contenu de la consultation.....	3
6. Contenu des candidatures et des offres.....	4
6.1. Candidature .....	4
6.2. Offre .....	5
7. Conditions de transmission des candidatures et des offres .....	6
8. Examen des candidatures et des offres .....	7

## 1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture de denrées alimentaires pour le lycée *Felix LE DANTEC* :

**FRUITS ET LEGUMES FRAIS pour la période du 1/01/2023 au 31/12/2023**

## 2. Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre par lot passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP). Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et sera exécuté par l'intermédiaire de bons de commande. Ceux-ci seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu sans minimum avec un maximum de 75 000 € HT. Les quantités estimées ne sont pas contractuelles.

## 3. Allotissement de la consultation

Le marché est décomposé en 2 lots séparés :

- Lot 1 : Fruits et légumes frais conventionnels
- Lot 2 : Légumes frais BIO en achat direct
- Lot 3 : Fruits frais BIO

Les spécifications techniques fonctionnelles générales et particulières à chaque lot sont précisées au CCTP.

Les opérateurs économiques pourront répondre pour un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots. Le Lot 1 sera attribué à 2 candidats. Les lot 2 et 3 sont mono-attributaires.

## 4. Conditions de la consultation

### 4.1. *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à **30 jours** compter de la date limite de réception des offres.

### 4.2. *Forme juridique du groupement*

Chaque candidat pourra répondre individuellement ou en groupement. Dans ce cas, aucune forme de groupement n'est imposée au candidat.

### 4.3. *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées

## 5. Contenu de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comporte :

- Le présent règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières
- Le bordereau des prix unitaires valant détail estimatif quantitatif

Il est téléchargeable gratuitement via internet sur la plateforme AJI

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6. Contenu des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Tout document joint à l'offre rédigé dans une autre langue doit être intégralement traduit en français.

### 6.1. Candidature

Conformément à l'art R2143-3 du CCP, le candidat :

- doit déclarer sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction à soumissionner aux marchés publics
- doit informer sur son aptitude à exercer l'activité professionnelle considérée, et sur ses capacités économique et financière, et ou techniques et professionnelles à exécuter le marché.

**Le candidat devra dès lors fournir au titre de la candidature à ce marché public :**

#### ➤ Interdictions de soumissionner et assurances

- le candidat déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du CCP)  
Possibilité d'utiliser le formulaire DC1 ou équivalent disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- le candidat certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers

#### ➤ Capacités économiques, financières et techniques

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles  
Possibilité d'utiliser le formulaire DC2 ou équivalent disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Les principales références similaires à l'objet de la prestation avec l'objet, le montant du marché et les dates d'exécution
- Pour tous les produits issus de l'agriculture biologique, une copie de la certification Agriculture Biologique du soumissionnaire. (ou d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés).

Le candidat peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous la forme du DUME.

En cas d'emploi du document unique de marché européen, conformément à l'annexe 1 au règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque DUME est rédigé en français.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de compléter son dossier de candidature ; le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la demande par le pouvoir adjudicateur à compter de la date de réception pour produire ou compléter les éléments manquants.

Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

## 6.2. Offre

### ➤ Remarques liminaires importantes :

**Forme des offres :** Le BPU/DQE devront être remis sous format EXCEL, les autres documents devront être remis sous format PDF.

**Etablissement des prix :** Les prix sont exprimés au BPU selon l'unité d'établissement du prix spécifié.

### ➤ Documents constituant l'offre :

Le candidat devra fournir les documents suivants :

- Le BPU/DQE en version excel (rempli sans aucune modification du format, de sa forme et des protections...)
- La documentation technique pour chaque produit proposé au BPU\*
- le catalogue tarifaire ou les tarifs de référence
- Une note technique reprenant :
  - La présentation de la démarche environnementale proposée par le soumissionnaire dans le cadre du présent marché (modes de production des produits, réduction des déchets et de l'impact environnemental du transport)
  - Les services associés avec les animations proposées (comprises dans les prix unitaires) et les modalités de livraison.

\*la documentation technique pour chaque produit proposé au BPU (fiche technique ou tout autre document), devant inclure tous les éléments permettant de vérifier le respect des caractéristiques techniques souhaitées dans le CCTP, notamment :

- le nom du produit ;
- la présence éventuelle d'allergènes suivant la réglementation en vigueur ;
- la provenance / l'origine du produit
- le conditionnement ;
- la durée de vie du produit ;
- les conseils de mise en œuvre pour une utilisation optimale du produit.

**ATTENTION :** Les fiches/documents techniques de chaque produit fournis doivent être rigoureusement numérotés et classés selon l'ordre porté sur le BPU.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus sous peine d'irrégularité.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au BPU prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement de l'offre, c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en considération.

### ➤ Documents à remettre par l'attributaire pressenti :

L'accord-cadre ne pourra être notifié que si le soumissionnaire retenu produit dans le délai imparti les documents suivants

- En cas de présentation seule :
  - L'acte d'engagement signé (formulaire ATTRI 1);
  - Et le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager ;

- En cas de présentation sous la forme de groupement :
  - Si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) devra être signé par chacun des membres du groupement ;
  - Si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.

Nota : En application de l'article R2143-8 du CCP, les candidats sont informés que l'accord-cadre ne pourra être notifié au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces mentionnées aux articles R 1263- 12D 8222-5 ou D 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, dans le délai indiqué à compter de l'envoi par l'acheteur du courriel l'informant de l'attribution du marché. Le soumissionnaire devra alors transmettre la copie des certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations sociales délivrées par les administrations fiscales et organismes compétents (liasse 3666 et attestation URSAFF ou P531/21/23).

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait fournir ces documents dans le délai précité, son offre serait rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats, attestations et justificatifs nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### **En cas de groupement :**

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

## **7. Conditions de transmission des candidatures et des offres**

**La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).**

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur AJI sur le profil acheteur du lycée, avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

### **7.1. *Considérations communes sur la transmission électronique***

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente qui ne sera pas ouverte.

Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limite fixées sont éliminés.

#### **Conseil aux candidats :**

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

Le pouvoir adjudicateur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation

## **8. Examen des candidatures et des offres**

### **8.1. Examen des candidatures**

Conformément à l'article R2144-3 du CCP, il sera procédé à la vérification des pièces de candidature pour les seuls candidats auxquels il est envisagé d'attribuer les marchés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **8.2. Examen des offres**

L'établissement choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (indiqués sur les cadres de présentation des offres) :

<u>Intitulé des critères et sous critères</u>	<u>Pondération</u>
Critère n°1 : Prix évalué sur la base des prix unitaires indiqués au BPU et des quantités estimatives de commandes	35 %
Critère n°2 : Services proposés (animations...) évalués sur la base de la note technique	10 %
Critère n°3 : Qualité des produits évaluée sur la base des fiches techniques	30 %
Critère n°4 : Démarche environnementale et responsable évaluée sur la base de la note technique	25 %

### **8.3. Négociations**

Le marché étant passé selon une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations par écrit ou par oral avec les 3 candidats [par lot] les mieux classés aux termes de l'analyse technico-financière initiale et ayant présenté une offre initiale appropriée et régulière sur la base des critères énoncés ci-dessus.

Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter leur offre finale dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

### **8.4. Attribution des marchés**

L'établissement choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés indiqués au « 8.2 Examen des offres » .

### **8.5. Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera retenue et le marché sera notifié dans un délai de 10 jours maximum.

## 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires pourront être obtenus par mail à [patricia.frances@ac-rennes.fr](mailto:patricia.frances@ac-rennes.fr). Les candidats sont invités à transmettre leurs questions au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres.

## 7. Procédure de recours

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation collective sera soumis, préalablement à tout recours, au Représentant de l'Etablissement.

Si aucune solution n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en saisissant le comité consultatif de règlement amiable des litiges :

Le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nantes Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

(DIRECCTE) des Pays-de-la-Loire  
Immeuble Skyline  
22, mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Tél : 02 53 46 79 83  
Fax : 02 53 46 79 79  
Mél : [paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)

Ou de faire un recours auprès du tribunal administratif de Rennes :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES CEDEX  
Tél : 02 23 21 28 28  
Fax : 02 99 63 56 84  
Mél : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Site : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

**ETABLISSEMENT :**

Lycée Felix Le Dantec

Adresse : Rue des Cordiers, 22300 Lannion

Représenté par : Mme Pascale LE FLEM, Provisseure

Contact : Mme Patricia FFRANCES, Gestionnaire

@ : patricia.frances@ac-rennes.fr

Tél :06 80 30 36 08

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES DE FOURNITURES

ACCORD CADRE PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTEE

(Articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

**FOURNITURES DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS**

**Cahier des clauses administratives particulière (C.C.A.P)**

## Table des matières

1. Objet de l'accord-cadre .....	4
2. Prestations demandées.....	4
3. Forme de l'accord-cadre.....	4
3.1. Allotissement de l'accord-cadre.....	4
3.2. Nombre de titulaires de l'accord-cadre.....	4
3.3. Type d'accord-cadre.....	4
3.4. Montant de l'accord-cadre.....	4
4. Pièces constitutives de l'accord-cadre .....	4
5. Durée de l'accord-cadre .....	5
6. Conditions d'exécution des prestations.....	5
6.1. Modalités générales et fréquences de livraison .....	5
Fréquence de livraison .....	5
Minimum de commandes .....	5
6.2. Passation des commandes .....	5
6.3. Délais de livraison.....	5
6.4. Horaires et périodes.....	6
6.5. Lieux de livraison .....	6
6.6. Livraisons sur palettes .....	6
6.7. Emballages.....	6
6.8. Transport .....	6
6.9. Indisponibilité, intégration et substitution de produits .....	7
6.8.1. Situation d'indisponibilité provisoire d'un produit .....	7
6.8.2. Situation de pénurie généralisée .....	7
6.8.3. Evolution des produits du BPU .....	7
7. Opérations de vérification.....	8
7.1. Contrôle des conditions de livraison, de déchargement et d'acheminement au lieu de stockage .....	8
7.2. Vérifications quantitatives et qualitatives des produits.....	8
7.2.1. Vérification quantitative.....	8
7.2.2. Vérification qualitative.....	9
7.2.3. Recours éventuel aux services vétérinaires .....	9
7.2.4. Admission .....	9
7.2.5. Vérification des produits à la mise en œuvre.....	9
8. Pénalités .....	9
8.1. Pénalités de retard .....	9
8.2. Pénalités en cas de non-respect des horaires de livraison .....	9
8.3. Pénalités en cas d'indisponibilité d'un produit .....	10
8.4. Pénalités en cas de mauvaise exécution ou d'inexécution .....	10

9.	Prix.....	10
9.1.	Type de prix.....	10
9.2.	Caractéristiques du prix.....	10
9.3.	Révision des prix.....	10
9.3.1.	Date d'établissement du prix .....	10
9.3.2.	Modalités de révision du prix.....	10
	Transmission des prix révisés : .....	11
9.3.5.	Clause de réexamen des prix.....	11
11.	Paiement des prestations.....	11
11.1.	Présentation des demandes de paiement .....	11
11.2.	Délai de paiement .....	12
12.	Livrables.....	12
13.	Clause de confidentialité.....	12
14.	Respect des règles relatives au traitement de données à caractère personnel .....	12
15.	Mesures de sécurité .....	13
16.	Assurances.....	13
17.	Résiliation .....	13
18.	Règlement des litiges .....	13

## 1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations suivantes :  
FOURNITURE DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS POUR LE LYCEE Felix LE DANTEC

Les volumes de commandes estimés (non contractuels) par lot sont joints au dossier de consultation des entreprises.

## 2. Prestations demandées

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### 3. Forme de l'accord-cadre

#### 3.1. Allotissement de l'accord-cadre

Le marché est décomposé en 3 lots séparés :

- Fruits et légumes frais conventionnels
- Légumes frais BIO en achat direct
- Fruits frais BIO

#### 3.2. Nombre de titulaires de l'accord-cadre

Le présent marché est décomposé en 3 lots, tels que :

N° DE LOT	DENOMINATION DU LOT	MODE D'ATTRIBUTION	NOMBRE D'ATTRIBUTAIRE(S)
1	Fruits et légumes frais conventionnels	Multi-attribution	2
2	Légumes frais bio en achat direct	Mono-attribution	1
3	Fruits frais bio	Mono-attribution	1

Pour les lots multi-attributaires, les modalités de répartition des commandes sont précisées à l'article 6.2 du présent CCAP.

#### 3.3. Type d'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre passé en application des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande Publique (CCP). Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et sera exécuté par l'intermédiaire de bons de commande. Ceux-ci seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins.

#### 3.4. Montant de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre conclu sans minimum avec un maximum fixé à 75 000 € (lot 1 : 50 000 € / lot 2 : 18 000 € / lot 3 : 7 000 €)

Les quantités estimées ne sont pas contractuelles.

## 4. Pièces constitutives de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes éventuelles,

- Le bordereau des prix unitaires dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes éventuelles,
- Le cahier des clauses administratives générales appliquées aux marchés de fournitures et de services courants en vigueur à la date de lancement de la consultation du présent accord-cadre
- Les bons de commande passés en application du présent accord-cadre
- La proposition technique et financière du candidat

## 5. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 1 an: du 1/01/2023 au 31/12/2023

## 6. Conditions d'exécution des prestations

### 6.1. Modalités générales et fréquences de livraison

Le titulaire s'engage à ce que les livreurs aient un comportement et une tenue vestimentaire corrects en raison de la proximité avec les élèves. Le titulaire doit s'assurer du respect par les livreurs de la réglementation en vigueur respectant les consignes relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Fréquence de livraison :

- Les titulaires du lot 1 devront livrer au minimum 4 fois par semaine l'établissement : les lundis, mardis, mercredis et jeudis hors jours fériés
- Les titulaires des lot 2 et 3 devront livrer au minimum 1 fois par semaine : les lundis hors jours fériés

Les titulaires ont sous leur responsabilité toutes les contraintes dues à l'accessibilité des différents lieux de stockages de chaque site.

La livraison reste sous l'entière responsabilité du titulaire jusqu'à acceptation.

Quelles que soient les dates de commande, le titulaire doit assurer les prestations selon son offre. Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison indiquant :

- le nom du titulaire ;
- la date et le lieu de livraison ;
- le numéro du bon de commande;
- la désignation des produits ;
- les quantités commandées ;
- les quantités livrées (nombre, poids selon les produits) ;
- le taux de remise par article ;
- les prix unitaires HT et TTC ;
- le montant total de la commande HT et TTC.

Minimum de commandes : **Aucun minimum de commande ne pourra être imposé**

### 6.2. Passation des commandes

Pour le lot multi-attributaire, l'établissement répartira ses commandes en adressant chaque semaine un bon de commande à un des attributaires à tour de rôle.

### 6.3. Délais de livraison

La date de la livraison est fixée lors de la passation de la commande. Le dépassement du délai fixé peut entraîner l'application des pénalités de retard prévues au présent CCAP.

Prolongation des délais de livraison :

En cas d'impossibilité de respecter les délais contractuels prévus, le titulaire doit signaler à l'Etablissement, par téléphone puis confirmation par écrit (courriel ou télécopie), dès qu'il en a connaissance, les causes échappant à sa responsabilité. Le titulaire pourra proposer une nouvelle date ou heure de livraison, ou des fournitures similaires.

L'établissement se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande et d'appliquer ou non des pénalités de retard si la situation le justifie.

#### **6.4. Horaires et périodes**

**Les livraisons se déroulent entre 6h et 11h.**

Dans l'hypothèse d'une modification de la date ou de l'heure de livraison de son fait, le titulaire se doit d'informer immédiatement l'émetteur du bon de commande, afin de déterminer les nouvelles dates et horaires permettant d'éviter des attentes inutiles. L'établissement a la possibilité d'accepter cette modification ou de la refuser. En cas de non-respect des horaires sans accord préalable de l'acheteur, ce dernier peut refuser la commande et/ou peut faire application des pénalités définies au présent CCAP.

#### **6.5. Lieux de livraison**

Les produits commandés sont livrés à l'adresse spécifiée sur le bon de commande. Sur chaque bon de commande émis le point de livraison et/ou le lieu de stockage sont précisés afin que le livreur puisse s'adapter aux besoins.

Les adresses et coordonnées téléphoniques ou mail indiquées peuvent être sujettes à évolution en cours d'exécution, sans nécessité d'avenant. Une simple information du titulaire est suffisante.

#### **6.6. Livraisons sur palettes**

Les palettes livrées avec les marchandises sur les divers sites font l'objet d'une reprise exclusive par le titulaire à ses frais. En cas de non-récupération des palettes par le titulaire ou son livreur, aucune facturation ne peut être émise à l'encontre de l'établissement. Ceux-ci ne peuvent par ailleurs, en aucun cas, être tenus responsables de la gestion de la récupération de ces palettes et ne sont pas tenus de les stocker jusqu'à la récupération par le titulaire.

#### **6.7. Emballages**

Les emballages sont d'une qualité permettant la protection des produits contre toute dégradation.

La qualité des emballages et des conditionnements doit être appropriée aux conditions et modalités de transport et de livraison. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Le collage devra s'adapter au nombre de produit commandé par l'établissement sans générer un surplus d'emballage.

Le prêt d'emballage et autres contenants ne fait pas l'objet de facturation.

#### **6.8. Transport**

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de stockage. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage, le déchargement et l'acheminement jusqu'au lieu de stockage sont effectués sous sa responsabilité.

Le transport des marchandises doit s'effectuer dans de bonnes conditions d'entreposage et de température en vigueur.

En cas d'impossibilité pour le transporteur d'assurer des livraisons déjà programmées en raison de cas de force majeure avérés (intempéries, grève du personnel...), le titulaire doit alerter l'établissement dans les plus brefs délais et mettre en œuvre toutes les mesures possibles afin que les livraisons soient effectuées conformément aux conditions initiales (délais et horaires notamment).

A défaut, le titulaire encourt les pénalités pour mauvaise exécution prévues au présent CCAP.

S'il est définitivement avéré que les livraisons concernées ne peuvent être effectuées, et que celles-ci sont indispensables et urgentes afin d'assurer le service aux convives, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir provisoirement aux prestations d'un tiers.

En tout état de cause, les livraisons non assurées ne pourront pas faire l'objet de facturation de la part du titulaire.

#### **6.9. Indisponibilité, intégration et substitution de produits**

##### **6.8.1. Situation d'indisponibilité provisoire d'un produit**

Dans le cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs produits du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le titulaire doit informer l'établissement de cette indisponibilité dans un délai de 48 heures à compter de la date de notification du bon de commande et au minimum 24 heures avant la livraison. A défaut, les pénalités prévues au présent CCAP peuvent être appliquées.

Le titulaire doit également proposer, sous peine d'application des mêmes pénalités, un produit de remplacement équivalent et de qualité similaire ou supérieure au même tarif que le produit initial, même si le tarif du produit de remplacement s'avère plus élevé. L'émetteur du bon de commande est libre d'accepter ou non cette proposition de produit de remplacement.

En cas d'acceptation, le titulaire doit contacter l'émetteur pour l'informer de la date et l'heure de livraison qui doivent respecter les délais et modalités de livraison contractuels sous peine notamment d'application des pénalités de retard.

Aucune substitution ne pourra être opérée sans l'accord préalable de l'acheteur. En aucun cas, le produit manquant ne fera l'objet d'une livraison différée sans son accord exprès.

En tout état de cause, l'émetteur du bon de commande peut demander la livraison des produits disponibles.

##### **6.8.2. Situation de pénurie généralisée**

Si le titulaire se trouve en rupture d'approvisionnement de l'un des produits prévus au présent accord-cadre en raison d'une pénurie généralisée et notoire du produit en cause, il est relevé de son obligation contractuelle de livrer ce produit, sous réserve des conditions explicitées ci-dessous.

Le titulaire doit informer l'établissement dans un délai de 48 heures et lui proposer un produit de substitution de qualité équivalente ou supérieure, au prix du produit devenu indisponible.

L'établissement fait connaître sa décision au titulaire par tout moyen, sous 10 jours ouvrés maximum (hors vacances scolaires).

En cas d'acceptation, le titulaire adresse une mise à jour catalogue effective le temps de la pénurie, qui est annexée provisoirement au présent accord-cadre sans nécessité d'avenant. L'information transmise doit faire mention de la durée de la pénurie.

En cas de rejet de cette proposition ou d'absence de proposition de la part du titulaire, l'établissement peut recourir à un autre prestataire pour obtenir un produit de substitution. Dans ce cas, la différence de prix éventuelle (prix du nouveau produit et tous frais liés) est supportée par le titulaire.

##### **6.8.3. Evolution des produits du BPU**

En cas d'évolution des produits initialement indiqués au BPU (par exemple suppression et remplacement par de nouveaux articles), hors situations d'indisponibilité provisoire ou de pénurie généralisée, le titulaire doit proposer un produit similaire (qualité égale ou supérieure) à celui initialement accepté. Ce nouveau produit doit être à un prix égal ou inférieur.

Le titulaire doit adresser à l'établissement un courrier explicatif proposant la nouvelle référence et celle qui a été supprimée. L'établissement devra accepter cette nouvelle proposition ou en solliciter une autre. Cette substitution de référence ne nécessitera pas d'avenant.

Si le titulaire ne propose pas de produits équivalents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'acheter le produit auprès d'un autre fournisseur et de facturer le différentiel de prix éventuel au titulaire.

## 7. Opérations de vérification

Les contrôles seront effectués sur la base de la législation en vigueur ayant trait à l'alimentation.

### 7.1. *Contrôle des conditions de livraison, de déchargement et d'acheminement au lieu de stockage*

Sont vérifiés les éléments suivants :

- l'heure de livraison ;
- la tenue vestimentaire du chauffeur ;
- l'aspect visuel du véhicule ;
- la propreté de l'enceinte ;
- la température de l'enceinte ;
- la température des denrées ;
- la bonne tenue des colis et leur intégrité.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la rupture de la chaîne du froid, et prévoir le matériel et le personnel suffisants pour l'acheminement jusqu'au lieu de stockage.

En cas d'anomalie et selon sa gravité, l'établissement peut décider soit du refus de la livraison, soit de son acceptation.

En cas de refus de la livraison, le titulaire doit reprendre les produits à ses frais.

### 7.2. *Vérifications quantitatives et qualitatives des produits*

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives simples (examen sommaire) sont effectuées sur le lieu et le jour-même de la livraison par le représentant pouvoir adjudicateur, le gestionnaire de l'établissement ou son représentant qui peut se faire assister par toute personne de son choix.

Les autres opérations de vérification ci-dessous explicitées peuvent être effectuées le jour-même ou ultérieurement. L'établissement dispose d'un délai de quinze jours pour se prononcer sur la réception tant quantitative que qualitative des prestations commandées. A l'expiration de ce délai, et en cas de silence de l'établissement, la prestation est réputée correctement exécutée.

#### 7.2.1. Vérification quantitative

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Plus précisément, en matière de denrées alimentaires, cette vérification concerne notamment le poids, le volume, le nombre d'unités, le conditionnement, le grammage ou le calibrage.

L'attention des fournisseurs des produits fournis à l'unité mais facturés au poids est attirée sur le fait que le non-respect du calibrage ou du grammage ne saurait constituer une charge pour l'établissement.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'établissement peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qui lui seront prescrits.

Si le titulaire ne se conforme pas à la demande de l'établissement, il encourt l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

#### 7.2.2. Vérification qualitative

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des produits livrés avec les spécifications de l'accord-cadre, mais également des bons de commande. Notamment et de manière non exhaustive, elles comprennent le contrôle du respect de la référence des produits commandés, l'étiquetage, la DLC/DLUO, la salubrité, l'état et la qualité de l'emballage, l'état de fraîcheur des produits frais.

Si la fourniture ne correspond pas qualitativement aux spécifications de l'accord-cadre concerné ou de la commande, le pouvoir adjudicateur, le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, peut :

- Refuser totalement ou partiellement la livraison, qui doit être remplacée par le titulaire du marché à ses frais. La nouvelle livraison doit intervenir le jour même, ou le lendemain avec accord écrit impératif du pouvoir adjudicateur.

Si le livreur ne reprend pas la marchandise refusée, le titulaire doit prendre toutes dispositions immédiates afin de retirer cette marchandise. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu responsable des conditions de stockage dans l'attente du retrait.

En cas de non-respect de ces dispositions par le titulaire, les pénalités prévues au présent CCAP peuvent être appliquées.

- Accepter la livraison s'il le juge opportun, avec une réfaction de prix proportionnelle aux non-conformités constatées. Dans ce cas, elle est déterminée soit sur le champ avec mention sur le bon de livraison, soit ultérieurement par document écrit remis par tout moyen au titulaire.

Il est donc essentiel que les livreurs laissent le temps à l'établissement d'effectuer les contrôles nécessaires avant de repartir.

#### 7.2.3. Recours éventuel aux services vétérinaires

En cas de litige ayant trait à l'identité et à l'état sanitaire de la livraison, il peut être fait appel aux vétérinaires habilités par les services vétérinaires. Des examens de laboratoire sont éventuellement pratiqués à la diligence de ces autorités.

Si les contrôles effectués par ces services vétérinaires révèlent que le titulaire n'a pas respecté ses obligations contractuelles et réglementaires, celui-ci devra supporter les frais occasionnés par ce recours.

#### 7.2.4. Admission

Si le résultat des vérifications est satisfaisant, l'admission est prononcée immédiatement par le pouvoir adjudicateur, le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, sous réserve des contrôles vétérinaires visés ci-dessus et des vices cachés. L'admission est matérialisée par le visa apposé par l'établissement sur le bon de livraison.

#### 7.2.5. Vérification des produits à la mise en œuvre

Toute denrée présentant un vice caché, une odeur ou une saveur anormale découverte au cours de la préparation, ainsi que pendant ou après la cuisson, est immédiatement signalée au titulaire qui est tenu de la remplacer à ses frais, sans aucune contestation possible.

## 8. Pénalités

### 8.1. Pénalités de retard

Conformément au paragraphe « 6.3. Délais de livraison », lorsque les délais de livraison sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci peut encourir, sans mise en demeure préalable, des pénalités fixées à 50 € par jour calendaire de retard.

### 8.2. Pénalités en cas de non-respect des horaires de livraison

En cas de non-respect des horaires inscrits sur le bon de commande, conformément à l'article 6.4. du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € lorsque la livraison intervient en dehors des créneaux horaires mentionnés sur les bons de commandes ;

### 8.3. Pénalités en cas d'indisponibilité d'un produit

Lorsque le titulaire n'a pas respecté les dispositions contractuelles relatives à l'indisponibilité d'un produit, telles que prévues au présent document, il encourt une pénalité de 50 € par jour calendaire jusqu'à ce que le produit soit de nouveau disponible ou remplacé par un produit équivalent ou supérieur.

### 8.4. Pénalités en cas de mauvaise exécution ou d'inexécution

Le titulaire encourt de plus :

- Pénalité pour non-respect des lieux de livraison : une pénalité forfaitaire de 100 € pour toute livraison à un lieu différent que les modalités fixées au présent CCAP;
- Pénalité pour non-respect du CCTP : une pénalité équivalant à 20 % du montant total HT de la commande pour tout défaut de quantité ou de qualité des produits (DLC à livraison, calibrage/grammage notamment) constaté lors des opérations de vérification prévues au présent CCAP
- Pénalité pour non-transmission des livrables indiqués à l'article 12 du CCAP une pénalité forfaitaire de 50 € par document non transmis.

Commenté [LA1]: P

Commenté [U2R1]:

## 9. Prix

### 9.1. Type de prix

Le prix est unitaire. L'accord-cadre est conclu sur la base des prix mentionnés dans le bordereau des prix unitaires.

### 9.2. Caractéristiques du prix

Les prix sont réputés comprendre 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, y compris les frais, taxes et impositions qui viendraient à se rajouter en cours de marché, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque, les marges bénéficiaires, les frais de gestion, d'administration, de facturation.. ;

Le montant des factures est calculé en appliquant le taux de TVA en vigueur selon la nature des prestations.

Le prix HT du BPU auquel est ajouté la TVA, inclut donc toutes les taxes, frais et autres charges indiqués ci-dessus.

La taxe Interfel est obligatoirement collectée par le titulaire pour le compte de l'établissement et reversée à Interfel. Elle est évaluée et incluse dans le prix HT proposé par le candidat.

### 9.3. Révision des prix

Les prix sont révisables chaque semaine.

#### 9.3.1. Date d'établissement du prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques 7 jours avant la date limite de remise des offres.

#### 9.3.2. Modalités de révision du prix

##### Fréquence de révision

Fréquence préconisée	Type de produits	Indice
Hebdomadaire	Fruits et légumes frais	RMN, MIN de Rungis – Restauration collective

Transmission des prix révisés :

Le titulaire doit transmettre obligatoirement sa révision des prix par CHAQUE JEUDI AU PLUS TARD par mail aux 3 destinataires suivants :

[pierre-louis.le-behec@bretagne.bzh](mailto:pierre-louis.le-behec@bretagne.bzh)

[joelle.loeuille@ac-rennes.fr](mailto:joelle.loeuille@ac-rennes.fr)

[angelique.pernin@ac-rennes.fr](mailto:angelique.pernin@ac-rennes.fr)

9.3.3. Clause de réexamen des prix

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le réexamen des prix du présent accord-cadre pourra faire l'objet de négociations.

La négociation et les modifications ne pourront se tenir qu'après qu'il ait été avéré et accepté par l'établissement que des circonstances particulières, exceptionnelles et extérieures aux parties mettent en péril l'économie générale de l'accord-cadre.

## 10. Paiement des prestations

### 10.1. Présentation des demandes de paiement

Le paiement des prestations interviendra après validation du service fait.

Les factures doivent comporter, outre les mentions sociales d'usage, les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le n° SIRET ET/OU SIREN du prestataire ;
- Le numéro unique et chronologique de chaque facture,
- Le code d'identification du service en charge du paiement : SRH ,
- Le n° de compte bancaire ou postal à créditer ;
- Le n° et la date de notification de l'accord-cadre ;
- La désignation des prestations réalisées ainsi que la quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
- Le montant HT de chaque prestation, le taux et le montant de la TVA ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) apparaissant sur le bon de commande,
- Le montant total des prestations exécutées hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- La date d'émission de la facture ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux,
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire,
- Et être accompagnées d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP)

Les demandes de paiement (factures) doivent être transmises par voie dématérialisée.

La dématérialisation est rendue obligatoire sur le Portail Chorus Pro.

L'envoi des factures via le portail nécessite :

- le numéro de SIRET identifiant la structure débitrice et le numéro du bon de commande
- le code service correspondant à l'entité de la collectivité ayant passé la commande.

L'absence ou la saisie erronée d'une de ces données peut entraîner le rejet de la facture. Aussi en cas de doute, la société concernée doit contacter l'établissement pour la confirmation du SIRET et du code service.

Les factures dont le SIRET est erroné sont systématiquement rejetées. Celles dont le code services est incorrect devront faire l'objet d'une régularisation manuelle, retardant ainsi leur traitement.

#### **10.2. Délai de paiement**

Le délai légal de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, accompagnée des justificatifs.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité le versement d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixée à 40 euros.

### **11. Livrables**

Le titulaire fournira trimestriellement les statistiques de commandes (volumes et montants commandés par produit).

### **12. Clause de confidentialité**

#### **Obligation de confidentialité**

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

#### **Protection des données à caractère personnel**

L'acheteur public et le titulaire de marché veilleront au respect de la réglementation des données personnelles (RGPD) en vigueur.

### **13. Respect des règles relatives au traitement de données à caractère personnel**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen sur la protection des données et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

On entend par données à caractère personnel toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou directement ou indirectement identifiable, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Chaque Partie est tenue au respect de la réglementation relative à la protection des Données Personnelles. Le titulaire s'engage à mettre en place toutes les procédures nécessaires pour en assurer la confidentialité et la plus grande sécurité. Dans le cas où il aurait à collecter et traiter des données, il devra mettre en place une procédure interne, et devra la fournir à la demande de l'acheteur.

#### **14. Mesures de sécurité**

L'application du plan VIGIPIRATE au sein de l'établissement ne peut pas être évoquée comme un obstacle ou un frein à la livraison en temps et en heure de la marchandise au lieu habituel de son dépôt, de la part du titulaire du marché.

Le titulaire devra respecter les obligations sanitaires légales et celles mises en œuvre dans l'établissement (COVID-19).

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

#### **15. Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

En cas d'accord-cadre pluriannuel, le titulaire fournira une nouvelle attestation d'assurance, tous les ans.

#### **16. Résiliation**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché en cas de non respect du CCAP par le titulaire après mise en demeure du titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ainsi qu'en cas de force majeure.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

#### **17. Règlement des litiges**

En cas de difficulté dans l'exécution du présent accord-cadre, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, ils pourront faire un recours auprès du tribunal administratif compétent.

**ETABLISSEMENT :**

Lycée Felix Le Dantec

Adresse : Rue des Cordiers, 22300 Lannion

Représenté par : Mme Pascale LE FLEM, Proviseure

Contact : Mme Patricia FRANCES, Gestionnaire

@ : Patricia.Frances@ac-rennes.fr

Tél :06 80 30 36 08

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES DE FOURNITURES**

**FOURNITURES DE FRUITS ET LEGUMES FRAIS**

**Cahier des clauses techniques particulière (C.C.T.P)**

## 1. Objet de l'accord-cadre

L'objet du présent accord-cadre à bons de commande concerne la fourniture de fruits et légumes frais.

Le présent CCTP a pour objet de déterminer les caractéristiques des produits.

## 2. Cadre réglementaire et normatif applicable

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des normes et dispositions réglementaires communautaires et nationales en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité, de transport, d'emballage et d'étiquetage ainsi que toutes les mises à jour et tous les nouveaux textes pouvant paraître durant l'exécution de l'accord-cadre.

Principaux textes, sans caractère d'exhaustivité :

- Tout type de denrées

Transformation

(découpe, maturation, conservation, ...)

– Règlement (CE) N°178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires : principes généraux et prescriptions générales de la législation alimentaire (articles 17 « responsabilités », 18 « Traçabilité », 19 « Responsabilités en matière de denrées alimentaires : exploitants du secteur alimentaire »).

– Règlement (CE) n°852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires applicable à tous les opérateurs du secteur alimentaire.

– Règlement (CE) n°853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale applicable aux établissements mettant en œuvre des denrées animale ou d'origine animale disposant d'un agrément sanitaire européen (Annexe III section I « Viandes d'ongulés domestiques », section V « Viandes hachées, préparations de viandes [et viandes séparées mécaniquement] », section VI « produits à base de viande »).

– Plan de maîtrise sanitaire (PMS) défini dans l'arrêté du 8 juin 2006 relatif à l'agrément ou à l'autorisation des établissements mettant sur le marché des produits d'origine animale ou des denrées en contenant ; il s'applique à tous les établissements qui entrent dans le champ d'application des règlements (CE) n°178/2002 et n°852/2004.

Le titulaire reste responsable de la santé et de l'hygiène de ses personnels, conformément à la législation en vigueur, et devra s'assurer de la compatibilité de leur état en fonction de leurs missions.

## 3. Dispositions communes à tous les lots

### 3.1. Décomposition en lots

Ce marché à bons de commande est décomposé en 3 lots.

- Lot n°1 : Fruits et légumes frais conventionnels
- Lot n°2 : Légumes frais BIO en achat direct
- Lot n°3 : Fruits frais BIO

Il est conclu sans minimum. Le maximum du marché est fixé à 75 000 € réparti comme suit : lot 1 : 50 000 € / lot 2 : 18 000 € / lot 3 : 7 000 €).

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé. Le lot 1 est multi-attributaire, les lots n°2 et 3 sont mono attributaires. La règle de répartition entre attributaires est précisée au CCAP.

Les quantités estimatives figurent au BPU valant DQE.

## 3.2. Modalités de suivi d'exécution des prestations

### 3.2.1. Désignation d'interlocuteurs

Le titulaire devra impérativement désigner, dès la notification du marché :

- **Un responsable** qui sera mandaté pour assurer le suivi de la prestation, répondre aux questions et participer au suivi du marché.

Cette personne sera un interlocuteur privilégié, et aura pour mission de contrôler la bonne exécution du marché ainsi que le respect des délais indiqués dans l'offre ;

- **Une personne ou un service** à contacter en cas de non-conformité des denrées ;

Si le ou les interlocuteurs désignés viennent à changer, ne serait-ce que sur un court délai, l'établissement averti immédiatement par tout moyen.

En tout état de cause, quel que soit l'interlocuteur concerné, le titulaire s'engage à maintenir un niveau égal ou supérieur de compétences en cas de changement de son personnel.

En cas de manquement de la part des personnes chargées de l'exécution des prestations, l'établissement se réserve le droit de demander au titulaire leur remplacement.

### 3.2.2. Réunions

Une réunion de cadrage sera organisée par l'établissement, dans ses locaux, avec le titulaire après la notification du présent accord-cadre afin de préciser les modalités d'exécution du marché.

Par ailleurs, en cours d'exécution, si l'établissement le juge nécessaire, une ou plusieurs réunions pourront être organisées, dans ses locaux, avec le titulaire pour faire un point sur l'exécution des prestations.

## 3.3. Qualités techniques communes à tous les lots

### 3.3.1. Organismes génétiquement modifiés

Le titulaire s'assure de la conformité des denrées alimentaires fournies à la réglementation en vigueur sur l'étiquetage et la traçabilité des produits contenant des organismes génétiquement modifiés (OGM) ou leurs dérivés, au regard notamment du règlement 1829/2003/CE relatif aux denrées alimentaires et aux aliments génétiquement modifiés pour animaux et au règlement 1830/2003/CE relatif à la traçabilité et à l'étiquetage des OGM et à la traçabilité des produits destinés à l'alimentation humaine ou animale produits à partir d'OGM. Le titulaire certifie avoir pris connaissance des dispositions réglementaires en place ou à venir quant aux informations à communiquer (étiquetage) et s'engage à ne pas livrer de produit OGM ou contenant des OGM.

### 3.3.2. Calibrage, grammages, conditionnement

Le **conditionnement** devra être conforme à la réglementation en vigueur et conçu de telle sorte que les produits ne puissent être abimés ou contaminés pendant les opérations de transport et de déchargement.

Les denrées sont emballées de préférence en carton ou emballage recyclable ou caisse réutilisable. Le poids des colis est inférieur à 15 kg.

### 3.3.3 Labels

L'ensemble des produits BIO ou des produits d'un lot « BIO » doivent être issus de l'agriculture biologique ou équivalent. Les produits provenant d'exploitation en cours de conversion seront acceptés.

Pour chaque produit labellisé, le titulaire peut proposer un produit équivalent. Si un produit proposé est un « équivalent », il appartient au candidat de prouver que le produit répond à l'ensemble des exigences de l'écolabel ou de la certification concernée en faisant une comparaison écrite - jointe à l'offre - des caractéristiques de son produit avec les exigences du cahier des charges de l'écolabel ou de la certification dont il est l'équivalent. L'appréciation de l'équivalence relèvera uniquement du pouvoir adjudicateur.

### 3.3.5. Exigences sur la qualité des produits

Les fruits et légumes devront être conformes aux normes en vigueur à la date de leur livraison (réglementation générale applicable aux denrées alimentaires - Code de la Consommation ; réglementation générale applicable à la restauration collective et recommandations du GEMRCN ; réglementation communautaire pour les fruits et légumes - Règlement CE 2200/96 modifié du 28 octobre 1996 concernant les normes de commercialisation et le contrôle de la qualité des fruits et légumes) seuil minimal de qualité, classement en quatre catégories, calibrage. Chaque colis devra porter un étiquetage complet. Le marquage devra être indiqué en caractères lisibles et visibles sur l'un des côtés de l'emballage, soit par impression directe indélébile, soit au moyen d'une étiquette intégrée ou solidement fixée sur le colis.

L'étiquette du colis portera obligatoirement les mentions suivantes :

- Nature du produit
- Nom de la variété
- Origine du produit
- Catégorie de classement
- Calibre
- Identification de l'emballer ou de l'expéditeur en clair ou sous la forme d'une identification symbolique.

Identification du lot Les produits faisant l'objet d'une réglementation communautaire portent une étiquette normalisée (norme AFNOR V02 2000).

Ils devront satisfaire aux normes de qualité CEE :

- Entiers,
- Sains (sont exclus les produits atteints de pourriture ou d'altérations),
- Propres, pratiquement exempts de matière étrangère visible,
- Exempts d'humidité extérieure anormale,
- Exempts d'odeur et/ou de saveur étrangère,
- Suffisamment développés pour leur permettre de poursuivre le processus de maturation afin qu'ils soient en mesure d'atteindre le degré de maturation approprié (la date de consommation sera indiquée sur le bon de commande, en général dans les trois à quatre jours).

Les denrées seront principalement de catégorie 1 (bonne qualité), ou extra (très bonne qualité), en fonction de la saisonnalité. Les produits seront des produits de saison, disponibles donc uniquement à certaines périodes de l'année. Un calendrier des saisonnalités pourra être demandé au titulaire.

La lutte phytosanitaire devra se fonder sur l'application correcte des techniques agronomiques de manière à réduire au strict nécessaire les interventions chimiques sur les sols et les cultures. La lutte contre les insectes et les maladies cryptogamiques sera limitée au strict nécessaire. Une attention particulière sera portée aux produits issus de l'agriculture favorisant les circuits courts de distribution et de rechercher des produits de qualité, valorisant la notion de terroir, d'authenticité, de lien social et de respect de l'environnement (art.1 loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010).

Ils seront livrés à maturité pour la date de livraison indiquée sur la commande.





**Lycée Felix LE DANTEC**  
**RECENSEMENT DES BESOINS**

Site: **MARCHE**

Fournisseur:

Marché: **Marché Fruits frais**

Début de marché: **1/01/2023** - Fin de marché: **31/12/2023**

**Lot: 3 / Fruits BIO**

Réf. Fourn.	NOM DU PRODUIT	Unités		Calibrage / Grammage	Origine (1)	Quantité estimative	PRIX UNITAIRE		Montant Total		Conditionnement En chiffres (Ex: 6)
		Gestion					Hors TVA	Taux TVA	Hors TVA	TVA incluse	
	BIO KIWI	PC				1171		5,50	0,00	0,00	
	BIO ORANGE	KG				100		5,50	0,00	0,00	
	BIO POMME GOLDEN	KG				973		5,50	0,00	0,00	
	BIO POMMES	KG				1375		5,50	0,00	0,00	
							<b>Montant Total HT:</b>		<b>0,00</b>		
							<b>Montant TVA:</b>		<b>0,00</b>		
							<b>Montant Total TTC:</b>		<b>0,00</b>		

**IL EST OBLIGATOIRE,**

pour chaque produit, d'indiquer la référence, la marque, l'origine, ainsi que le prix unitaire consenti, le taux de TVA, et le conditionnement.

-(1) Code du pays d'origine : 1 France, 2 CEE, 3 Importation, 4 Autres.

- En cas de contestation entre le prix unitaire et le

prix global, c'est le prix unitaire qui prévaut.

- Il est obligatoire d'éditer et de signer le bordereau de prix

Commentaires:

Fait à

Cachet et signature