



RÉGION ACADEMIQUE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

DENREES ALIMENTAIRES

1^{er} septembre 2024 – 31 aout 2025

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Type de marché

Marché à procédure adaptée (MAPA)
Articles 27 et 28 du Code des Marchés Publics.

Le présent cahier comporte 7 pages (dont 2 documents annexes)
Et le bordereau de prix (annexe 3) étant dissocié de ce document.

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

Marché à bons de commande, la présente consultation a pour objet l'**achat de denrées alimentaires** nécessaires au fonctionnement du restaurant scolaire (demi-pension, internat) du service SRH et des ateliers pédagogiques du service AP.

Le présent marché est composé de **16** lots répartis comme suit :

LOT N° 1 : Charcuteries et saucisseries

LOT N° 2 : Conserves

LOT N° 3 : Féculents secs

LOT N° 4 : Desserts et dérivés pâtissiers

LOT N° 5 : Epices, condiments et sauces

LOT N° 6 : Petit Déjeuner

LOT N° 7: Viandes

LOT N° 8: Volailles

LOT N° 9 : Poisson

LOT N°10 : Légumes verts surgelés

LOT N°11 : Fromage portion

LOT N°12 : Produits végétariens

LOT N°13 : Fruits et légumes

LOT N°14: Produits laitiers

LOT N°15: Glace

LOT N°16: Goûter

Les candidats peuvent présenter une offre pour :

- un lot
- plusieurs lots
- l'ensemble des lots

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution

a) Commandes

Les commandes seront passées au moyen d'un bon de commande qui sera adressé au fournisseur par SMS ou par mail avant la date prévue pour la livraison.

b) Livraisons

Les livraisons seront effectuées dans le magasin du lycée.

Les DLC (date limite de consommation) ou DLUO (date limite d'utilisation optimale) doivent être éloignées de la date de livraison d'au moins 3 (trois) semaines pour les DLC et 6 (six) mois pour les DLUO.

Les livraisons seront accompagnées d'un bon de livraison **avec le numéro du bon de commande administratif (toute livraison non accompagnée d'un bon de livraison sera refusée)**.

En cas de rupture de stock d'un article, le fournisseur devra aviser **immédiatement** le lycée et proposer un article de remplacement de qualité similaire ou supérieure à coût équivalent. Celui-ci sera facturé au prix prévu par la présente consultation pour l'article initialement commandé.

Les livraisons devront être effectuées deux par semaine (entre 5h30 et 10h00) selon les modalités suivantes :

- Produits surgelés : les mercredis et lundis
- Produits frais : les mercredis
- Produits secs : les lundis et jeudis

c) Quantités

Les quantités faisant l'objet de cette consultation sont précisées sur le tableau récapitulatif des besoins. Cependant, elles sont susceptibles de varier dans la limite de + ou - 20%.

d) Contrôle de réception

A la réception, en présence du fournisseur ou de son représentant, les marchandises feront l'objet d'un contrôle de la part du lycée.

ARTICLE 3 : Durée du marché

Le présent marché est souscrit pour une année du **1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025.**

ARTICLE 4 : Dépôts d'échantillons

Des échantillons des produits peuvent être fournis par les fournisseurs ou demandés par le lycée. **Ces échantillons sont gratuits** et ne peuvent en aucun cas être facturés par le candidat.

Personne à contacter pour complément d'information : **Mme RAMA** au 0596 55 44 16 le matin entre 8h30 et 11h30 mail : ramalyceenordcaraibe@gmail.com (service SRH)

M.ROBAR au 0696 20 51 36 le matin entre 8h30 et 11h30 mail : ludovic.robar@ac-martinique.fr (service AP)

ARTICLE 5 : Présentation des candidatures & des offres

La nouvelle réglementation exige la dématérialisation des offres des fournisseurs. La transmission des offres se fera uniquement sur la plateforme de publication AJI au plus tard vendredi **23 Août 2024 à 12h précises (heures de Martinique) délai de rigueur.**

Par conséquent, les offres transmises par courrier ou e-mail ne seront pas examinées.

Composition des dossiers :

1°) les pièces obligatoires :

- le ou les bordereaux des prix (Annexe n°3)
- le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce.
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires pour les services auxquels se réfère le marché et réalisé au cours des trois derniers exercices.
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- la déclaration que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de concourir.
- les certificats et déclarations sur l'honneur concernant les obligations fiscales et sociales mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés.

Si l'entreprise, dont l'offre a été retenue, n'a fourni à l'appui de sa candidature que des attestations sur l'honneur, le marché ne lui sera notifié que si, **dans un délai de 8 jours, elle transmet à l'acheteur une copie des attestations sociales et fiscales émanant des services concernés.**

2° Les offres doivent obligatoirement être présentées selon le bordereau des prix ci-joint et accompagnées des pièces ci-dessus indiquées.

3° Forme des prix

Les offres feront apparaître :

- le prix unitaire **TTC** de chaque produit
- le montant total **TTC** de chaque lot.

En outre, le soumissionnaire proposera un pourcentage de **remise** sur les tarifs de son catalogue pour les produits non décrits dans la présente consultation.

ARTICLE 6 : Jugement des offres

Les critères de sélection sont :

- 1° Le prix exprimé TTC (50 %)
- 2° La qualité des produits (40%)
- 3° Les conditions de livraison (10%)

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

ARTICLE 7 : Règlement des factures

Le paiement sera effectué par virement administratif dans un délai maximum de trente jours après la réception de la facture. Celle-ci ne pourra être mandatée qu'une fois le service fait. Le service concerné (AP ou SRH) devra apparaître sur les factures ainsi que la référence du bon de commande.

Les factures devront être déposées dans CHORUS par le fournisseur après la livraison. Les factures seront libellées à l'adresse suivante :

LYCEE NORD CARAIBE, Quartier Cheval Blanc, 97219 BELLEFONTAINE

Fait à Bellefontaine, le 10 Juillet 2024

La Proviseure,



Marie-Dominique HEJOAKA

ANNEXE N° 1

**MARCHES DES COLLECTIVITES LOCALES et
DE LEURS ETABLISSEMENTS PUBLICS**

**ACTE D'ENGAGEMENT
Pour les marchés de fournitures ou de services**

A) Partie réservée à l'Etablissement

Désignation de l'Etablissement : LYCEE NORD CARAIBE
Quartier Cheval Blanc
97222 BELLEFONTAINE

Date de mise en ligne : 10 Juillet 2024

Objet du marché : Achat de denrées alimentaires pour la période du 01 SEPTEMBRE 2024 au 31 AOUT 2025.

Marché passé en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs au présent marché :
Madame RAMA 0596 55 44 16, mail : ramalyceenordcaraibe@gmail.com
Monsieur ROBAR 0696 20 51 36, mail : ludovic.robar@ac-martinique.fr

Comptable assignataire des paiements : AGENT COMPTABLE du Lycée Nord Caraïbe Quartier Cheval Blanc 97222 Bellefontaine

Nom, prénom et qualité du signataire ayant reçu délégation de pouvoirs par décision du Conseil d'Administration : **Madame HEJOAKA Marie-Dominique, Proviseure du Lycée Nord Caraïbe.**

ANNEXE N° 2

B) Engagement du candidat

Je soussigné (nom, prénom de la personne habilitée à signer le marché électroniquement sur la plateforme AJI) :

Agissant pour mon propre compte : _____ pour le compte de : _____

Adresse du siège social :

Code d'activité économique APE :

Téléphone portable: mail:

Après avoir pris connaissance du règlement de la consultation et des documents qui y sont mentionnés.

1° - Je m'engage, conformément aux clauses et conditions visées ci-dessus, à exécuter les prestations demandées aux prix exprimés sur le(s) bordereau (x) de prix ci-joint (s).

Montant total du marché (TTC) :

- Lot n° 1 :
 - Lot n° 2 :
 - Lot n° 3 :
 - Lot n° 4 :
 - Lot n° 5 :
 - Lot n° 6 :
 - Lot n° 7 :
 - Lot n° 8 :
 - Lot n° 10 :
 - Lot n° 11 :
 - Lot n° 12 :
 - Lot n° 13 :
 - Lot n° 14 :
 - Lot n° 15:

- Lot n° 16 :

2° - Je demande que l'établissement public règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert au nom de : (RIB avec codes IBAN et BIC à joindre)

Sous le numéro :

Banque :

Fait en un seul original,
A....., le