



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée Georges Clemenceau
Reims

**RÈGLEMENT
DE LA
CONSULTATION**

FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES

**DATE LIMITE
DE RECEPTION DES OFFRES :**

LUNDI 12 NOVEMBRE 2024

Section I – Identification du Pouvoir Adjudicateur

Nom de l'organisme : Lycée Georges CLEMENCEAU	Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Proviseur
Adresse : 46 avenue Georges CLEMENCEAU	Ville : REIMS Code postal : 51100

Section II - Objet de la consultation- généralités

La présente consultation, passée en procédure d'appel d'offres ouvert conformément au Code de la commande publique, version en vigueur au 30 septembre 2024, a pour objet la fourniture de denrées alimentaires pour le site du lycée Georges CLEMENCEAU à REIMS.

Le marché est alloué de la manière suivante :

- Lot 1 : Pains – viennoiseries et levure de boulanger.
- Lot 2 : Légumes surgelés - viandes hachées surgelées - glaces – légumes « minutes »
Plantes aromatiques et autres surgelés.
- Lot 3 : Conserves diverses- sauces et soupes- épicerie diverse- boissons
- Lot 4 : Lait- produits laitiers et fromages - crèmes dessert - ovoproduits
- Lot 5 : Vache- veau- agneau- steak haché frais
- Lot 6 : Porc- pâtés- saucisses- jambon- lardons- boudin blanc nature
- Lot 7 : Volailles- lapins- viandes de volailles
- Lot 8 : Légumes frais sous vide
- Lot 9 : Fruits et légumes frais

Les quantités énoncées sur chaque lot pourront être majorées de 20% ou minorées de 10 % lors de l'exécution du marché.

Lors de leur exécution, chacun des lots sera mono attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande conformément aux articles du Code de la commande publique. Les commandes peuvent également être passées par téléphone ou mail. Les commandes précisent :

- La classification de la fourniture
- La quantité commandée
- Le lieu et la date de livraison

Mention sur les emballages : les emballages devront obligatoirement comporter les indications suivantes :

- a) Nature du produit et mode de préparation s'il y a lieu
- b) Marque
- c) Nom et adresse du fabricant, mention symbolique désignant le lieu de fabrication et le pays d'origine
- d) Variété, calibre, et éventuellement composition du produit
- e) Poids net du produit consommable ou du produit égoutté
- f) Indication de l'année et du mois de fabrication

Toutes ces indications devront être très apparentes et parfaitement lisibles.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

Section III – Option/Variante

3.1 Option

Aucune

3.2 Variante

Aucune variante n'est autorisée.



Section IV – La Livraison

Lycée Georges CLEMENCEAU - QUAI
3 rue des Coutures
51100 REIMS

Le portail dispose d'une sonnette. Merci de patienter afin qu'une personne vienne réceptionner la marchandise.

La plage horaire des livraisons est la suivante : du lundi au vendredi, 6h40 – 13h00.

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

L'établissement passera ses commandes en fonction de ses besoins pour des livraisons aux lieu, date et heure précisés sur les bons de commandes qui devront être écrits et transmis par courrier, par message électronique ou remis physiquement au fournisseur.

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 autre restriction ne sera admise par la suite.

En cas de non-respect du délai de livraison, le lycée pourra s'adresser à un autre fournisseur sans mise en demeure préalable et s'il en résulte une différence de prix au détriment de l'établissement, les dispositions du CCAG/FCS s'appliqueront.

Section V – Durée du marché

Le marché est conclu pour 1 an à compter du 1^{er} janvier 2025.

Section VI – Jugement des offres- règles de prix

6.1 Préambule

Afin de pouvoir comparer les offres entre elles, le candidat a pour obligation de fournir certains éléments.

Pour certains d'entre eux, des modèles à remplir sont établis par le pouvoir adjudicateur, le candidat veillera donc à respecter scrupuleusement le formalisme de ces modèles.

Les Bordereaux de Prix Unitaires

Au sein du BPU, le candidat doit proposer un prix pour tous les articles composant le lot, **toute exception étant éliminatoire.**

Le candidat qui ne fournirait qu'un catalogue de ses produits sans remplir le BPU du lot concerné, verra son offre rejetée.

Les Fiches Techniques

Pout tout produit transformé, les fiches techniques de chaque article proposé par le candidat au titre du BPU doivent obligatoirement être jointes lors de la remise d'offre.

Ces fiches techniques doivent préciser la liste des ingrédients détaillés, c'est-à-dire tous les composants entrant dans une recette et également les valeurs nutritionnelles (protéine, glucide, lipide, minéraux, vitamines). Dans la mesure du possible, une photographie du produit doit figurer sur la fiche technique.

L'Agrément Sanitaire

Sur un document séparé, le candidat indiquera l'agrément sanitaire d'entreposage.

6.2 Les critères de jugement des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-après :



POUR TOUS LES LOTS

1. Prix – 70 points

Pour tous les lots : le marché est passé sous la forme de prix révisibles, les règles étant les suivantes :

- pour les denrées soumises à cotation : offre de base puis révisions successives selon les conditions indiquées sur les cahiers particuliers de chaque lot. La première révision aura lieu au début de l'exécution du marché en janvier 2025.

- Pour les denrées non soumises à cotation : prix fixe pour l'année.

Clause de sauvegarde du fournisseur : afin de ne pas exposer les fournisseurs aux aléas majeurs du fait d'une évolution imprévisible des conditions économiques, les prix pourront faire l'objet d'un ajustement exceptionnel. À cet effet, le fournisseur indiquera par écrit et sans ambiguïté toutes les précisions et calculs nécessaires pour définir le prix révisé et proposera celui-ci au lycée.

Clause de sauvegarde du lycée : le lycée fonctionnant dans le cadre d'un budget contraint, il se réserve le droit de modifier les quantités prévues au marché, en cas d'augmentation > 3%, cette modification peut aboutir à la suppression d'un ou plusieurs produits du marché restant à exécuter. Le fournisseur sera informé de la décision du lycée dans les délais les plus brefs possibles et par écrit.

Les candidats sont informés que le lycée Clemenceau peut prendre toute mesure unilatérale de restriction du marché en cas de pandémie, sans indemnisation des fournisseurs.

Afin d'apprécier le critère « prix », il sera fait application de la formule suivante :

Note du candidat : (total estimatif le plus faible remis par les candidats / total estimatif comparé) * 70 points.

2. Qualité – 20 points

- Lots 1, 2, 3, 4 et 8 (*boulangerie, surgelés, épicerie, produits laitiers, légumes sous-vide*) :

La qualité des produits proposés sera jugée à l'aide des éléments du mémoire technique et portera sur les points suivants :

- Démarches de traçabilité des denrées -> 5 points
- Qualité du service (conditions de livraison, délais entre la commande et la livraison) -> 10 points
- Démarche environnementale -> 5 points

- Lots 5, 6, 7 et 9 (*viandes fraîches, charcuterie, fruits et légumes frais*) :

La qualité des produits proposés sera jugée à l'aide des éléments du mémoire technique et portera sur les points suivants :

- Démarches de traçabilité des denrées -> 5 points
- Performances en matière de développement des approvisionnements des produits de l'agriculture : l'attention sera portée particulièrement sur les fournisseurs détaillant leur fonctionnement en filière courte -> 5 points
- Qualité du service (conditions de livraison, délais entre la commande et la livraison) -> 5 points
- Démarche environnementale -> 5 points

3. Fréquence de livraisons hebdomadaire – 10 points

Afin d'apprécier ce critère, le candidat indiquera sur son offre sa fréquence hebdomadaire de livraisons qui sera appréciée en application de la grille de notation suivante :

Fréquence de livraison	Points
5 fois /semaine	10
4 fois /semaine	8
3 fois /semaine	6
2 fois /semaine	4
1 fois /semaine	2

Section VII – Réception, vérifications et pénalités

7-1 - Les fournitures seront accompagnées d'un bon de livraison indiquant :

- le nom du titulaire.
- la date de livraison.
- la référence de la commande.
- la nature de la livraison.
- la quantité livrée.
- les prix unitaires et totaux.

7-2 - Date limite de Consommation :

Le délai entre la livraison et la date limite de consommation devra dans tous les cas être, au moins égal aux 2/3 de la durée séparant la fabrication de la date limite de consommation.

7-3 - En application de l'arrêté du 29 Septembre 1997, le lycée a décidé de mettre en place une méthode de contrôle de type HACCP pour les produits relevant du domaine de l'alimentation. En conséquence, les fournisseurs de ces articles devront satisfaire à des exigences renforcées.

Responsabilité individuelle du fournisseur.

Les fournisseurs s'engagent à respecter les conditions fixées aux articles 15 à 17 de l'arrêté du 29 septembre 1997. A cet égard, le lycée pourra demander aux fournisseurs de lui fournir leurs propres fiches d'autocontrôles.

La preuve de la salubrité de chaque produit sera demandée. Le fournisseur devra faire mention, les cas échéant, de son agrément à un plan HACCP ou de son assurance qualité.

Pour assurer la traçabilité et le suivi du processus de fabrication de chaque produit, le fournisseur devra en indiquer clairement la provenance, la composition, la date de fabrication, de congélation, de décongélation ou de reconditionnement ainsi que le numéro d'identification du lot.

Pour permettre une utilisation optimale, les températures et conditions d'emballage, de stockage et de préparation devront être indiquées, ainsi que la date limite de consommation.

L'étiquetage devra être conforme aux dispositions de l'arrêté du 7 Décembre 1984.

Responsabilité du fournisseur face au transporteur.

Les fournisseurs devront recevoir un engagement de leur transporteur sur les bonnes conditions de chargement, le déchargement de transport et de livraison des produits commandés. Ils s'attacheront à la propreté des véhicules utilisés, à la température du transport et des matières premières, et au respect des délais.

7-4 - Les Services Vétérinaires, de la Répression des Fraudes, de la Concurrence et de la Répression des Fraudes pourront intervenir à tout moment en vue de vérifier le respect du Cahier des clauses administratives particulières et des engagements pris par les fournisseurs.

7-5 - A la demande de l'établissement, le titulaire donnera à celui-ci toutes les facilités nécessaires pour surveiller les phases de fabrication dans les usines ou ateliers du fournisseur ou des sous-traitants éventuels. Les candidats devront joindre à leur offre les fiches techniques.

7-6 - Les vérifications seront exercées sur les lieux de la livraison par le Chef des Services Economiques ou son représentant.

Vérification quantitative :

Conformité entre la quantité livrée et la quantité portée sur le bulletin de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le Chef des services économiques de l'établissement peut mettre le titulaire du marché en demeure :

- soit de reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande,
- soit de la compléter dans le cas contraire.



Vérification qualitative :

Si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle peut être refusée.

En cas de contestation sur la salubrité de la fourniture à l'instant de la réception, la décision de rejet éventuellement prise par le vétérinaire choisi par la personne responsable du marché pour l'assister est sans appel.

Vice caché se révélant postérieurement à la réception : toute fourniture révélant un vice caché postérieurement à la réception (odeur ou saveur ou couleur anormale à la découpe, ou pendant ou après la cuisson par exemple) est immédiatement signalée au titulaire du marché, qui est tenu de la remplacer, si toutefois il n'est pas prouvé que le défaut constaté a une origine postérieure à la livraison (stockage défectueux notamment). La fourniture de remplacement est identique à la fourniture initiale en ce qui concerne le type de produit et le poids.

Contrôles en laboratoires : des prélèvements peuvent être effectués par le lycée à l'instant de toute livraison pour analyses en laboratoires (analyse des composants et analyses bactériologiques).

Le laboratoire d'analyses choisi par le lycée est un laboratoire officiel ; si les résultats des analyses révèlent que les produits livrés ne sont pas conformes aux spécifications du marché, les frais d'analyse sont, à la charge du titulaire du marché et déduits automatiquement du plus proche paiement effectué à son profit.

PENALITES DE RETARD.

7-7 - En cas de refus de livraison ou de non remplacement dans les délais accordés d'une fourniture ayant fait l'objet d'un rejet, l'autorité compétente se fournira là où elle le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la prochaine facture mise en paiement à son profit.

7-8 - En cas de rupture de stock d'un article, le fournisseur devra aviser immédiatement l'établissement et proposer un article de remplacement de qualité similaire ou supérieure. Celui-ci sera facturé au prix prévu par la présente consultation pour l'article initialement commandé.

7-9 - Le titulaire du marché ne pourra sous aucun prétexte sous peine de dommage et intérêts, céder tout ou partie de son marché à un sous-traitant.

7-10 - En cas d'inexécution d'une ou plusieurs conditions du présent cahier des clauses, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché.

Section VIII – Règlement des factures

[ATTENTION : le dépôt des factures sur l'application CHORUS PRO est obligatoire à compter du 01 janvier 2020, aucune facture « papier » ou autre ne sera traitée.](#)

Le règlement des factures s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement (décret 2008-407 du 28/04/08) sera de 30 jours au maximum à compter du dépôt dans CHORUS PRO.

SIRET du lycée : 19510031800011

Code service : SRH

Les factures doivent comporter les indications obligatoires suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier.
- le n° d'inscription au registre du commerce, le N° SIRET.
- l'IBAN BIC du fournisseur (ou à défaut celui-ci doit être joint en séparant à chaque dépôt).
- la fourniture livrée.
- le montant de la prestation exécutée.
- le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles.
- la date.

En cas de demande de règlement à une société agissant en qualité de factor dans le cadre d'un contrat d'affacturage dit de "factoring", l'entreprise soumissionnaire devra l'indiquer dans son offre.



Section IX – Dossier de Consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Un Acte d'Engagement (AE) par lot,
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Un Cahier des Clauses Particulières et ses annexes (CCP) par lot,
- Un Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot, sur la base des tableaux fournis par le lycée.

L'ensemble de ces documents ne doivent en aucun cas être modifiés par rapport à leur contenu original. Si tel était le cas, toute modification entrainera le rejet de l'offre qui sera alors considérée comme irrégulière.

À titre très exceptionnel le dossier peut être envoyé gratuitement par voie postale, aux personnes intéressées qui en font la demande.

Les demandes d'expédition sont à adresser (courrier ou E-mail) à l'adresse suivante :

Intendance Lycée CLEMENCEAU
46 avenue Georges CLEMENCEAU
51100 REIMS
Tél. : 03.26.85.00.64 demander poste 3088 ou 3066
E-mail : srh.0510031g@ac-reims.fr

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Section X – Conditions de la consultation

10.1 Date limite de remise des offres : le 12 novembre 2024 – 12H00

10.2 Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date de remise de l'offre

10.3 Modalités de financement et de paiement :

Cas général : paiement par virement SEPA sous 30 jours à réception facture ou dépôt CHORUS PRO

Cas particulier viandes fraîches : paiement par virement SEPA sous 20 jours à compter de la date de livraison, **la facturation devant obligatoirement accompagner la livraison afin d'éviter les dépassements de délais légaux du fait du fournisseur.**

Rappel : les factures seront à déposer sur CHORUS PRO, cf. ci-dessus, et comporter le RIB du fournisseur

Section XI – Groupement

En cas de réponse en groupement d'entreprises, le groupement reconnu attributaire devra avoir un mandataire solidaire des autres.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.



Section XII – Remise des offres

12.1 Contenu du pli :

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

Système électronique de mise à disposition d'informations

En application de l'article 53-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 pris en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui (pièces n°1 à 9) :

1 – Imprimé DC1 complété soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée (document disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

2 – Imprimé DC2 (en complément du DC1) dûment rempli soit par le candidat individuel, soit par chacun des membres du groupement en cas de candidature groupée (document disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

3 – Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité

4 – Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

5 – Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société

6 – Un Acte d'Engagement (AE) par lot, **dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise** <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R17445>

7 – Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) pour le lot concerné, selon les modèles de tableaux fournis par le lycée

8 – Les fiches techniques de chaque article concerné

9 – BIC/IBAN

La non-restitution des documents demandés comme dûment paraphés, datés et signés pourra entraîner l'élimination systématique de l'offre.

Un acte d'engagement non signé pourra entraîner le rejet automatique de l'offre du candidat. L'absence d'une des pièces 6 à 8 entrainera le rejet de l'offre qui sera alors considérée comme irrégulière.

L'ensemble des documents de la consultation ne doit en aucun cas être modifiés par rapport à leur contenu original. Si tel était le cas, toute modification entrainera le rejet de l'offre qui sera alors considérée comme irrégulière.

En cas d'attribution, s'il ne les a pas déjà remis, le candidat devra fournir, dans un délai de 8 jours calendaires après en avoir été averti :

- Attestation URSSAF de moins de six mois (dite « attestation de vigilance » pour les commandes supérieures ou égales à 5 000 € HT) prouvant que votre société s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement des cotisations et contributions sociales ;
- Attestation des services fiscaux prouvant que votre société a satisfait à ses obligations fiscales au 31/12 de l'année précédente (liasse n°3666 à faire compléter par les services fiscaux compétents).



- Extrait K-Bis délivré par le greffe du tribunal de commerce / Extrait K délivré par le greffe du tribunal de commerce / Carte d'immatriculation du Répertoire des Métiers (*artisans*) / Numéro SIREN obtenu auprès de l'URSSAF (*professions libérales*) / Statuts et déclaration auprès de la Préfecture (*associations*).

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Un candidat qui fait une fausse déclaration peut être sanctionné au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

12.2 Modalités de remise des plis :

Les offres devront être rédigées en langue française. Elles seront déposées impérativement :

avant le 12 novembre 2024 – 12H00.

IMPORTANT : dans le cadre de la réglementation et de la dématérialisation des marchés publics le DUME est accepté en substitution des documents DC 1 et 2 ci-dessus. Les signatures électroniques certifiées sont admises. Toutefois la signature définitive du marché se fera sur documents papiers dans tous les cas.

Le marché sera constitué du présent règlement de consultation, du cahier des charges de chaque lot et du bordereau des prix de chaque lot. Il ne sera signé aucun contrat autre que ces documents.

► ENVOI DEMATERIALISE

L'offre doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme de l'AJI. À cet effet les candidats peuvent ouvrir gratuitement un compte fournisseur sur la plateforme AJI (aji-france.com) leur permettant le dépôt de tout document.

4.2 - Dates limites de dépôt des offres : Les offres seront déposées sur la plateforme de l'AJI de façon à parvenir au lycée au plus tard **le lundi 12 novembre 2024 à 12 h 00.**

Section XIII – Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser toute question relative à la consultation jusqu'à 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande à :

ADRESSE MAIL intendance Clémenceau :

srh.0510031g@ac-reims.fr

Toute demande faite moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres ne sera pas traitée.

Responsable Marchés Publics Lycée Georges CLEMENCEAU - Reims

Tél. : 03.26.35.00.88 ou 03.26.35.00.68

E-mail : srh.0510031g@ac-reims.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, avant la date limite de réception des offres.

Section XIV – Négociations

La présente consultation n'impliquera aucune phase de négociation entre le pouvoir adjudicateur et les candidats.



Section XV – Remise d'échantillons

Aucun échantillon n'est demandé pour l'ensemble des lots. Les produits proposés doivent être conformes aux différents cahiers des charges de chaque lot.

Section XVI – Attribution de juridiction

Rappel : les dispositions de tous les cahiers des charges du présent marché prévalent en toutes circonstances et se substituent à tout contrat type des fournisseurs.

Section XVII – Règlement des litiges

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de CHALONS EN CHAMPAGNE, seul compétent pour connaître des éventuels litiges pouvant résulter de l'application des dispositions contenues au présent marché :

Tribunal Administratif de Chalons En Champagne – 25, rue du Lycée, 51 000 CHALONS EN CHAMPAGNE :
Tel. : 03.26.66.89.87.
Fax : 03.26.21.01.87.
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
URL: <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Chalons En Champagne – 25, rue du Lycée, 51 000 CHALONS EN CHAMPAGNE :
Tel. : 03.26.66.89.87.
Fax : 03.26.21.01.87.
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
URL: <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Fait à Reims, le

Le Proviseur,

B. FRANÇOIS

Fait à

Responsable de la Société candidate,

NOM :

Signature :

