

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

## ACHAT DE DENREES ALIMENTAIRES

### Produits laitiers

### Par lots de produits homogènes

Marché passé selon une procédure adaptée  
en application de l'ORDONNANCE n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant  
partie législative et DECRET n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie  
réglementaire du code de la commande publique (CCP) (entrée en vigueur au 1<sup>er</sup>  
avril 2019 dudit code)

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION et CCP

### Pouvoir adjudicateur

Le Lycée Renaudeau - La Mode  
11 rue de la Tuilerie 49321 CHOLET Cedex

Téléphone : 02 41 49 21 60

Mail : [Ce.0490054t@ac-nantes.fr](mailto:Ce.0490054t@ac-nantes.fr)

### Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Proviseur du Lycée Renaudeau La Mode : Monsieur Gérard HEINZ

### Comptable assignataire des dépenses relatives au marché

Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Renaudeau La Mode : Monsieur Michaël BRIEN

### Contact

- **Gestionnaire Agent Comptable du Lycée Renaudeau La Mode**  
Monsieur Michaël BRIEN  
Téléphone : 02 41 49 21 87 ou 06 62 37 41 79

- **Services Restauration**

- Monsieur Jérémy LECORDIER: ( site la Mode )  
Téléphone : 02.41.71.69.30  
Mél : [jeremy.lecordier@paysdelaloire.fr](mailto:jeremy.lecordier@paysdelaloire.fr)
- Monsieur Emmanuel MICHAUD : ( site Renaudeau )  
Téléphone : 02.41.49.21.72  
Mél : [emmanuel.michaud@paysdelaloire.fr](mailto:emmanuel.michaud@paysdelaloire.fr)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE MERCREDI 19 NOVEMBRE 2025 à 18H00**

**Le présent règlement, qui tient lieu également de cahier des charges fait partie des documents contractuels qui doivent être signés et paraphés par le candidat.**

## Article 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'achat de denrées alimentaires sur 2 sites :

Lycée Fernand Renaudeau  
11, rue de la Tuilerie  
49300 CHOLET

Lycée de la Mode  
20, rue du Carteron  
49300 CHOLET

Il s'agit d'un marché à bons de commande, au sens des dispositions de l'article 71-I du code des marchés publics.

Les offres seront impérativement rédigées en langue française.

Les denrées alimentaires concernées sont listées en annexe 1.

Le marché est composé des lots suivants :

- Lot N° 1 : Beurre
- Lot N° 2 : crème
- Lot N° 3 : lait
- Lot N° 4 : laitages sucrés et fromages blancs
- Lot N° 5 : Ovo produits
- Lot N° 6 : fromages individuels
- LOT N°7 : Fromages à la coupe labellisés
- Lot N° 8 : fromages pour préparations culinaires

**Il pourra être répondu à l'ensemble des lots ou seulement à quelques-uns.**

## Article 2. Durée du marché

La durée de ce marché est de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

## Article 3. Documents constitutifs du marché

Les documents constitutifs du marché sont les suivants, par ordre de priorité décroissante :

- 1 - L'acte d'engagement du fournisseur, et ses annexes;
- 2 - Les besoins exprimés listés en annexe : afin de faciliter l'analyse des offres le candidat devra utiliser le fichier excel du titulaire du marché.
- 3 – un mémoire technique avec les caractéristiques de la société et son approche environnementale.
- 4 - Le présent cahier des clauses particulières et ses annexes dont les exemplaires conservés dans les archives du coordonnateur font seuls foi,

Ces documents seront signés par le candidat lors de son offre.

## Article 4. Délai de validité des offres

L'offre sur laquelle le candidat s'engage dans le cadre de sa réponse valant acte d'engagement, a une durée de validité de 60 jours à compter de la date limite de dépôt des offres. Le candidat devra retourner avec son offre le présent document dûment paraphé.

## Article 5. Retrait du dossier et modalités de transmission des offres

Le dossier de consultation est téléchargeable par chaque candidat sur le site de l'AJI : <https://mapa.aji-france.com>

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre auprès des personnes référencées à l'article « **contacts** »

Afin de respecter les recommandations liées à la dématérialisation des marchés publics toutes les offres devront être déposées de manière électronique sur la **plateforme du site de l'AJI**.

Les propositions doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

**Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur l'avis d'appel public à la concurrence.**

## Article 6. Critères de choix des offres

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après :

1. Caractéristiques qualitatives des produits 40 points.
2. Prix : 50 points.
3. Approche environnementale de la société (transport, emballage,) : 10 points.

Après examen et analyse des offres, la personne responsable du marché pourra engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le marché sera attribué à l'offre la plus avantageuse qualitativement et économiquement. Notification des résultats des offres:

Le candidat retenu sera informé du résultat de la consultation par une notification écrite d'acceptation ou de rejet de son offre, par courrier recommandé avec accusé de réception

## Article 7. Conditions d'exécution de la prestation

Les fournisseurs sont tenus de proposer le planning des jours de livraison.

## Article 8. Garantie Technique et Assurance du Titulaire

### **Responsabilités**

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- à son personnel ou à des tiers ;
- à ses biens ou à ceux de tiers.

### **Assurances**

Le Titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à un tiers lors de la réalisation de la prestation.

Il doit produire, à toute demande de la personne responsable du marché, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

## Article 9 : Denrées alimentaires concernées

Les denrées alimentaires concernées par le présent marché sont listées sur l'annexe jointe, qui précise :

- le type de denrée
- le besoin quantitatif exprimé qui ne constitue qu'une estimation et qui pourra varier en valeur, de 25% en plus ou en moins sans avenant au marché
- la qualité du produit lorsqu'elle celle-ci peut être définie et qui sera fournie par le candidat dans son offre ; standard , label , bio...

## Article 10 : Prix

Il est établi en euros et ne peut comporter que deux décimales.

Il est exprimé en HT avec indication du taux de TVA en s'appliquant de façon unitaire soit au poids ( Kg ) soit à l'article ( Boîte, sachet, poche.....)

Le prix sera ferme (avec possibilité de révision en fonction de la conjoncture économique) sur la durée initiale du contrat soit 12 mois.

Pour certains lots, les prix peuvent être ajustables. Dans ce cas l'offre devra préciser le mode de calcul d'ajustement (cotation, indice de référence...)

Si lors d'une promotion, le prix proposé est inférieur à celui déterminé par le marché, c'est le prix promotionnel qui s'appliquera.

En cas de variation des prix unitaires, le titulaire doit en informer systématiquement l'établissement par écrit ou par mail à l'adresse suivante : [gestionnaire.0490054t@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0490054t@ac-nantes.fr)

Pour les articles ne figurant pas dans la liste des besoins pour l'année 2026, le candidat proposera un coefficient de remise sur son catalogue. Ce coefficient sera unique et fixe pendant toute la durée du marché.

## Article 11 : Commandes

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande qui comportent :

- la désignation de la fourniture
- la quantité commandée
- le lieu et la date de livraison
- la signature du chef des services économiques de l'établissement ou de son représentant

Sauf cas d'urgence, les commandes parviennent au fournisseur au moins deux jours ouvrables avant la date de livraison demandée.

**Le fournisseur ne pourra imposer aucun minimum de commande : ni en poids, ni en quantité, ni en prix.**

## Article 12 : Livraisons

Les livraisons doivent être effectuées le matin **avant 11 heures** et doivent être conformes aux commandes. Pour les produits réfrigérés ou surgelés les livraisons doivent être acheminées par véhicule muni d'un agrément sanitaire des services vétérinaires.

La fourniture doit être obligatoirement accompagnée d'un bulletin de livraison en double exemplaire, précisant :

- le nom du titulaire et son adresse
- la date de livraison
- les caractéristiques des denrées
  - la quantité livrée en kilogrammes
  - la référence de la commande
- les prix unitaires et totaux H.T d'une part et TTC d'autre part.
- la référence du marché

## Article 13 : Réception

La réception quantitative (poids, nombre d'unités) et la réception qualitative (salubrité, qualité), sont effectuées à l'instant de la livraison par le chef de restauration ou le magasinier, qui peut se faire assister par toute personne de son choix (par exemple, services vétérinaires, ou services de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes).

## Article 13-1 : Réception quantitative

Elle porte sur le poids de la marchandise ou sur le nombre.

L'établissement se réserve le droit de passer les livraisons sur la bascule de l'établissement en présence du livreur ; en cas de contestation, seul le poids constaté sur la bascule de l'établissement par le réceptionnaire sera pris en considération pour la facturation.

En cas de non-conformité la fourniture livrée et le bon de livraison, ce bon et son duplicata sont rectifiés, sous la signature des deux parties.

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 de :

- reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande,
- de compléter la livraison, au cas contraire, dans un délai déterminé par l'adhérent, à concurrence de la quantité totale prévue par la commande.

## Article 13-1 : Réception qualitative

Elle porte sur la salubrité et les conditions de transport, la qualité, le stade de la préparation et la présentation. Le véhicule doit avoir l'agrément des Services Vétérinaires pour le transport des denrées alimentaires et la température doit être conforme à la réglementation.

Si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle est refusée, et doit être remplacée, sur mise en demeure verbale au titulaire du marché ou de son représentant par le chef des services économiques de l'établissement. Toutefois, celui-ci peut, s'il le juge opportun, accepter la fourniture avec une réfaction de prix à déterminer contradictoirement.

### **En cas d'insuffisance touchant à la salubrité, il y a toujours et systématiquement rejet.**

Si la fourniture livrée présente des vices cachés, vices cachés qui peuvent être notamment :

- une mauvaise odeur à la cuisson
- une saveur désagréable après cuisson
- une odeur putride à l'ouverture du produit conditionné
- une infection ou une infestation parasitaire n'apparaissant qu'à la préparation du repas, etc...

Alors l'adhérent doit tenir à disposition du titulaire du marché, durant 12 heures, les produits reconnus non-conformes au cahier des charges. Il y a toujours appel aux services vétérinaires dont la décision, en cas de contestation, sera sans appel.

L'admission est matérialisée par le cachet ou le visa apposé par le Chef des services économiques de l'établissement ou son représentant sur le bulletin de livraison, dont le second exemplaire, ainsi visé, est remis au titulaire ou à son représentant.

## Article 14 : Facturation

Le règlement des sommes dues par l'établissement est effectué suivant les règles de la Comptabilité Publique, et sur la base de la réglementation en vigueur en matière de délais de paiement. Le mode de règlement est le virement bancaire (mandat administratif).

Les factures afférentes au paiement seront transmises au travers de l'application CHORUS PRO, en fonction des obligations en vigueur (relative au nombre de salariés de l'entreprise)

la facture doit comporter, outre les mentions légales ou réglementaires les indications suivantes :

- le numéro de son compte bancaire ou postal ( IBAN et BIC )
- le numéro et la date des bons de commande et/ou les références des bons de livraison.
- la désignation exacte des articles livrés
- le prix unitaire hors taxes de chaque article
- le montant global hors taxes
- le taux et le montant de la TVA
- le taux et le montant des autres taxes
- le montant global toutes taxes comprises
- la date d'émission

Sur les factures, les calculs seront arrondis au centime d'euro dans les conditions déterminés par le règlement CE n° 1.103/97 du Conseil du 17 juin 1997 fixant certaines dispositions relatives à l'introduction de l'euro.

**Le fournisseur doit accompagner ses factures des photocopies des tableaux de cotation correspondant à la marchandise facturée.**

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de chacun des membres du groupement.

Timbre du candidat

A .....le .....

**Signature du candidat**

(Représentant habilité pour signer le marché)