

MARCHE DE FOURNITURE : FOURNITURE DE DENREES ALIMENTAIRES

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**1- PRESENTATION DU MARCHE**

**1.1 OBJET**

Le présent marché a pour objet la fourniture de denrées alimentaires pour la restauration scolaire, extra-scolaire, le portage de repas à domicile ainsi que les fêtes et cérémonies.

Lieu d'exécution du marché : Cuisine centrale, Ecole Georges Brassens, Avenue Ségusino, 31790 SAINT-JORY.

**1.2 PROCEDURE**

La procédure retenue pour le marché est la procédure adaptée, conformément aux articles R.2124-1 et R.2323-4 du Code de la Commande Publique.

La langue utilisée dans les échanges tant écrits que verbaux dans le cadre de ce marché sera le français. La monnaie utilisée sera l'Euro.

**1.3 DECOMPOSITION EN LOTS**

Le présent marché est alloti de la façon suivante :

N° lot	Intitulé	Montant annuel HT minimum en €	Montant annuel HT maximum en €
1	Viandes fraîches et charcuterie	20 000.00 €	25 000.00 €
2	Volaille fraîche	7 000.00 €	12 000.00 €
3	Produits carnés surgelés	7 000.00 €	12 000.00 €
4	Produits de la mer ou d'eau douce surgelés, congelés et frais	7 000.00 €	12 000.00 €
5	Légumes et pommes de terre surgelés	5 000.00 €	10 000.00 €
6	Préparations alimentaires élaborées surgelées	13 000.00 €	18 000.00 €
7	Produits laitiers et avicoles	25 000.00 €	30 000.00 €
8	Epicerie, boissons et produits apéritifs	17 000.00 €	22 000.00 €
9	Fruits et légumes	20 000.00 €	25 000.00 €
10	Produits certifiés BIO	75 000.00 €	80 000.00 €

**1.4 FORME DU MARCHE**

Il s'agit d'un marché à bons de commande, avec un montant annuel minimum et maximum par lot.

Les bons de commandes seront notifiés par le pouvoir adjudicateur aux titulaires au fur et à mesure des besoins.

Il est également rappelé qu'il sera demandé au titulaire le nom et les coordonnées du contact direct au sein de sa société.

### **1.5 DUREE**

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 16 octobre 2019, renouvelable par tacite reconduction 2 fois.

Si toutefois il n'était pas renouvelé, le pouvoir adjudicateur en informera le(s) titulaire(s) par courrier recommandé avec avis de réception 2 mois au moins avant la date anniversaire de reconduction.

En cas de faute grave ou répétée, ou de non-respect du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché de plein droit, sans préavis ni indemnités.

### **1.6 COMPTABLE DE LA COLLECTIVITE**

Trésorerie de SAINT-ALBAN (31140).

## **2- DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés, par ordre décroissant, ci-dessous :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles,
- le CCAP,
- le CCTP,
- le catalogue de prix.

A partir de la date de notification du marché, le titulaire aura l'obligation de fournir les pièces suivantes :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions,
- Les attestations/certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales au 31/12 de l'année N-1,

## **3- COMMANDES ET LIVRAISON**

### **3.1 TRANSMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Les commandes seront passées par la Collectivité au moyen de bons de commande transmis par mail ou par fax au minimum 48h avant la livraison. Ils seront obligatoirement signés par le Maire ou son adjoint.

En cas d'impossibilité de fournir le produit demandé ou de respecter la date de livraison, les modifications ne seront acceptées que sur l'accord du responsable de la restauration scolaire.

Toute livraison effectuée sans bon de commande sera susceptible ne pas être payée au fournisseur.

De même, la Collectivité ne s'engage que sur les quantités demandées dans le bon de commande. Le surplus livré ne saurait être facturé à la Collectivité. Cependant, la Collectivité se réserve le droit d'ajuster les quantités demandées dans le bon de commande et d'en notifier le titulaire dans un délai de 2 jours précédant la livraison.

### **3.2 DELAIS DE LIVRAISON**

Le titulaire s'engage à pouvoir livrer au moins 2 fois par semaine (du lundi au vendredi), quelle que soit la quantité

commandée.

Les délais de livraison indiqués dans les bons de commande devront être respectés. En cas de non-indication des horaires de livraison sur les bons de commande, celle-ci devra s'effectuer entre 7h et 10h30. En cas de retard de livraison la Collectivité se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard, conformément au CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

Toute modification concernant le jour ou l'heure de livraison devront se faire sur demande ou accord du responsable de la restauration scolaire.

### **3.3 LIEU DE LIVRAISON**

La livraison se fera à l'entrée des fournisseurs, à la cuisine centrale de la commune de Saint-Jory, située à l'école Georges Brassens, Avenue Ségusino, 31790 SAINT-JORY.

## **4- RECEPTION**

### **4.1 VERIFICATION DE LA LIVRAISON ET DES CONDITIONS DE TRANSPORT**

Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché. Elles seront réalisées par le service Restauration Municipale, de préférence en présence du titulaire ou de son représentant.

Les conditions de transport seront vérifiées à chaque livraison :

- Denrées transportées dans des véhicules propres et équipés de façon à éviter toute souillure
- Le personnel de livraison devra porter une tenue propre et adaptée à la manipulation de denrées alimentaires
- Les règles d'hygiène en vigueur devront être appliquées

Un examen contradictoire sera opéré entre le représentant du titulaire et un agent du service Restauration Municipale afin de vérifier la conformité de la livraison à la commande.

Les livraisons seront effectuées sur palettes :

- Isolantes
- Conformes à la réglementation relative aux matériaux et objets en contact avec des produits destinés à l'alimentation humaine
- Résistantes aux chocs
- Non-détériorées

En aucun cas des frais de port ne pourront être facturés au pouvoir adjudicateur.

### **4.2 VERIFICATION QUANTITATIVE**

La vérification quantitative porte sur :

- Le poids net, tare déduite, de la marchandise livrée
- Le nombre d'unités

La Collectivité ne s'engage que sur les quantités demandées dans le bon de commande. Elle se réserve donc le droit de refuser le surplus livré.

#### 4.3 VERIFICATION QUALITATIVE

Elles ont pour objet de vérifier visuellement, et si nécessaire au moyen de prélèvement en vue d'analyse en laboratoire, que :

- la fourniture correspond aux caractéristiques du marché
- Il y a concordance entre l'étiquetage et le contenu
- les produits proviennent bien des ateliers de fabrication visés dans le marché
- la qualité fournie est conforme à la catégorie énoncée et aux critères microbiologiques fixés par la réglementation (possibilité de prélèvement)
- la fourniture, les contenants et les emballages n'ont subi aucune détérioration ou altération
- le produit présente bien les critères d'une denrée loyale et marchande (absence de goût, odeur ou couleur anormale)
- la traçabilité des produits réceptionnés est prise en compte au titre de la réglementation en vigueur
- la date de fabrication, DLUO et DLC sont bien respectés
- l'étiquetage présente les marques de salubrité et les numéros d'agrément
- les mentions suivantes sont présentes sur chaque emballage : liste des ingrédients, désignation du produits, DLC/DLUO, raison sociale du fabricant, numéro de lot.

Il sera refusé à la livraison tous les produits ne remplissant pas ces conditions.

#### 4.4 CONFORMITE DE LA LIVRAISON ET DECISION D'ADMISSION

Si le résultat des vérifications qualitatives et quantitatives est satisfaisant, l'admission est prononcée par le responsable de la Restauration Municipale sous réserve des vices cachés éventuels. Toute livraison devra être accompagnée des documents de traçabilité correspondants.

L'admission est matérialisée par le bon de livraison et son duplicata, signé par le responsable de la Restauration Municipale. Celui-ci devra comprendre :

- le prix
- la date de livraison
- la nature des produits
- les quantités livrées
- la catégorie de marchandise, le calibre et l'origine
- le nom et l'adresse du fournisseur
- les références du marché et de la commande
- la provenance

Le titulaire doit ces prestations sans qu'il puisse prétendre à une majoration de prix. Les livraisons sont effectuées par le titulaire et sous sa responsabilité.

#### 4.5 NON-CONFORMITE DE LA LIVRAISON

##### ***Vérification quantitative non conforme***

Si la quantité livrée est inférieure à celle prévue au bon de commande : Le titulaire s'engage à livrer la quantité manquante dans un délai de 24h.

Si la quantité livrée est supérieure à celle prévue au bon de commande : le titulaire reprend l'excédent et ne peut prétendre à la facturation du trop livré.

### ***Vérification qualitative non conforme***

Si la fourniture livrée ne remplit pas les critères énoncés à l'article 4.4 du présent CCAP, le fournisseur devra procéder au remplacement des produits refusés dans un délai de 24h, aux frais du titulaire. Celui-ci ne peut en aucun cas refuser de remplacer les produits non-conformes.

### **4.6 CAS PARTICULIER DE GREVE**

En cas de grève, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler ou de reporter toutes les commandes et livraisons dans un délai de 48h avant la livraison.

## **5- PRIX ET REGLEMENT**

### **5.1 FORME DES PRIX**

Les prix du marché sont des prix unitaires sur la base du catalogue fourni par le titulaire ainsi que du pourcentage de remise indiqué dans l'acte d'engagement. Ils sont appliqués aux quantités réellement livrées et acceptées par le responsable de la Restauration Municipale au moment de la livraison.

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, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Concernant la livraison de boissons alcoolisées, il est entendu que les droits d'accise ne pourront pas être facturés en sus au pouvoir adjudicateur. Ils sont réputés compris dans le prix indiqué dans le catalogue fourni par le titulaire.

### **5.2 VARIATION DES PRIX**

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Ils sont révisibles 1 fois par an, à la date de reconduction du marché.

Formule de révision des prix :

$$P = P0 \times I / I0$$

P = prix HT révisé

P0 = prix indiqué dans l'acte d'engagement à la signature du marché

I = indice connu des prix à la date anniversaire du marché

I0 = valeur de l'indice au mois d'établissement des prix

Le titulaire devra produire, à l'appui de ses demandes de paiement, un exemplaire des mercuriales en vigueur aux dates du marché. D'une manière générale, à défaut de cotation, les candidats retiendront le cours le plus proche.

### **5.3 CLAUSE DE SAUVEGARDE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser les prix dont l'ajustement conduit à une augmentation de plus de 5% par rapport au prix de la période précédente. En cas de refus du titulaire du marché de limiter cet ajustement à 5%, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à la résiliation sans indemnité du marché.

### **5.4 CLAUSE DE PROMOTIONS**

Lorsque le titulaire établit des tarifs promotionnels sur des produits du catalogue, et lorsque ce tarif est inférieur à celui du catalogue avec application de la remise indiquée dans l'acte d'engagement, le titulaire s'engage à facturer le tarif le plus avantageux au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'engage également à communiquer systématiquement sur ces campagnes de promotion auprès du responsable de la Restauration Municipale.

### **5.5 AVANCE**

L'avance est consentie dans les conditions visées aux articles L2191-1 à L2191-4 du Code de la Commande Publique.

### **5.6 MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique. Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture par le pouvoir adjudicateur. Il est effectué par virement bancaire.

Le délai global de paiement peut être suspendu par le pouvoir adjudicateur en raison de l'absence d'une pièce justificative ou d'une erreur matérielle sur une pièce justificative. Il en informera alors, dès connaissance, le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Le délai global de paiement sera reporté à 30 jours à compter de la date de réception de la pièce justificative corrigée, par les services de la mairie.

Conformément à la législation en vigueur et à l'ordonnance n°2014-697 du 26/06/14, les factures seront obligatoirement déposées sur CHORUS PRO.

Le titulaire émettra une facture par livraison. Le montant facturé ne pourra dépasser celui prévu au bon de commande.

Le défaut de paiement dans le délai sus visé ouvre droit sans autre formalité au versement d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

## **6- RESILIATION**

Le présent marché pourra être résilié en cas de manquements répétés, notamment en cas de retard de livraison ou d'erreur de quantités répétés. Ces manquements seront constatés par courrier envoyé avec accusé de réception.

Si aucune amélioration n'est constatée par le pouvoir adjudicateur ou si celui-ci n'obtient aucun retour du fournisseur dans un délai de 15 jours, il se réserve de droit de résilier le marché, sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité.

La résiliation sera prononcée aux frais et risques du titulaire.

## **7- REGLEMENT DES LITIGES**

En tout état de cause, le Tribunal Administratif de Toulouse est seul compétent.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne, sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

La monnaie de compte du marché est la même pour toutes les parties prenantes (groupements et sous-traitants compris).

## **8- ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

Le titulaire devra justifier, dans les 15 jours suivant la notification du marché, d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile sur le personnel et son matériel au titre de ce marché.

Cette assurance devra notamment couvrir :

- Les pertes et dommages causés par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes
- Les pertes et dommages causés par des tiers, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes
- Les pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation.

En outre le titulaire sera tenu d'informer l'administration de toute modification relative à ses assurances.

En cas d'existence d'une franchise, celle-ci est à la charge intégrale du titulaire.

Fait à Saint-Jory,  
Le 19 août 2019

**Pour le Maire,  
La 1<sup>ère</sup> Adjointe,  
Bernadette CAPDEVILLE**

**Signature et cachet du candidat**  
Précédés de la mention « lu et approuvé »



