

Marchés publics de fournitures de denrées alimentaires

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	
Pouvoir Adjudicateur	<p>Entité représentée par Monsieur LE BORGNE Proviseur LGT Marie Curie 16 rue Octave Gréard 14500 Vire Normandie</p> <p>Tél. : 02 31 68 09 71 Fax : 02 31 68 04 60 Mail : int.0141555p@ac-caen.fr</p>
Objet de la consultation	PAIN FRAIS, VIENNOISERIES ET PATISSERIES FRAICHES
Procédure de consultation	Procédure adaptée selon l'article 27 du code des marchés publics
Date d'envoi de l'avis à publication	17 septembre 2018
Date et heure de remise des offres	18 octobre 2018 à 17h00

SOMMAIRE

Article 1 : objet du marché et dispositions générales	p2
Article 2 : documents contractuels	p2
Article 3 : modification en cours de marché	p2
Article 4 : conditions d'exécution des prestations	p2
Article 5 : vérification et admission	p3
Article 6 : garanties	p3
Article 7 : modalités de détermination des prix	p4
Article 8 : facturation et règlement	p4
Article 9 : pénalités	p4
Article 10 : dérogations au CCAG	p5

Article 1 : objet du marché et dispositions générales

1-1 Objet

La consultation porte sur la prestation suivante :

Fourniture de denrées alimentaires

PAIN FRAIS, VIENNOISERIES ET PATISSERIES FRAICHES

. La prestation est répartie en 6 lots.

1-2 Type de marché

Les lots font l'objet d'un accord cadre avec émission d'un bon de commande passé en application de l'article 78 du code des marchés publics avec des quantités estimatives. Les lots sont les suivants :

LOT	DESIGNATION
Lot 1	Pain frais
Lot 2	pain issu de l'agriculture biologique
Lot 3	pains spécifiques
Lot 4	viennoiseries
Lot 5	galette de blé et crêpe de froment
Lot 6	pain frais spécial individuel restauration rapide

1-3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 01/01/2019 jusqu'au 31/12/2019.

Article 2 : documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- l'acte d'engagement et bordereau de prix unitaire (offre du candidat)
- les cahiers des clauses particulières (CCAP + CCTP)
- les fiches techniques
- le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services

Article 3 : modification en cours de marché

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable du marché, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent:

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise
- à la forme de l'entreprise
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination
- à l'adresse du siège de l'entreprise
- et généralement, toutes les modifications importantes survenues dans le fonctionnement de l'entreprise

Article 4 : conditions d'exécution des prestations

4.1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de signature du marché). Le marché s'exécute au moyen de bons de commande. Chaque bon de commande précisera :

- le nom ou la raison sociale du titulaire
- la date et le numéro du bon de commande
- les dates et les plages horaires de livraison.
- le lieu de livraison
- les quantités exactes et la désignation des produits commandés

4.2 Conditions de livraison

Les livraisons sont effectuées en respect du bon de commande. Le responsable des commandes passera les commandes par fax, par téléphone ou par e-mail, au plus tard, 48h avant la date de livraison. Chaque livraison

sera accompagnée d'un bon de livraison ou d'une lettre de voiture (en cas de transporteur) en double exemplaire dont l'un de ces exemplaires sera signé.

Ce document mentionnera :

- le nom du fournisseur
- la date de livraison
- la nature de la livraison (produit - qualité) - les quantités livrées
- les poids nets livrés
- les prix unitaires, d'une part hors TVA et d'autre part TTC.

Toutes les livraisons s'entendent franco de port et d'emballages suivant les indications données lors de la commande. Le retrait des palettes reste à la charge du fournisseur.

Les jours et heures de livraison sont déterminés comme suit :

- fréquence de livraison à préciser et demander un planning de livraison
- Préciser les contraintes particulières de livraison : horaires, gabarit ...
- Fréquences de livraison : le titulaire s'engage à livrer l'établissement X fois par semaine.

Remarque : L'EPLÉ peut engager une négociation avec le fournisseur portant sur la livraison supplémentaire, au delà de la fréquence contractuelle.

Article 5 : vérification et admission

5.1 Opérations de vérification

Les vérifications qualitatives et quantitatives sont effectuées par le responsable de la cuisine, à réception en présence du livreur, ou par son représentant. Ces vérifications portent sur :

- le respect qualitatif et quantitatif de la commande,
- la conformité des produits livrés avec les spécifications techniques ou autres documents de référence cités dans les C.C.P.,
- la fraîcheur, la qualité, la température des produits,
- le contrôle des poids indiqués sur le bon de livraison
- la salubrité et les conditions de transport, l'état et la propreté du véhicule, la propreté du personnel,
- le respect des températures dans le cas de transport frigorifique,
- les dates limites de consommation,
- le respect de la réglementation européenne des règles d'étiquetage et de traçabilité des denrées.

5.2 Admission

L'admission sera prononcée par la personne responsable de l'achat dans le service concerné dans les conditions prévues à l'article 25 du CCAG/FCS.

Article 6 : garanties

En cas de non **conformité quantitative** de la livraison par rapport au bon de commande, le titulaire du marché sera mis en demeure verbalement, soit de reprendre les quantités excédentaires, soit de compléter sans délai les quantités manquantes. Cette mise en demeure sera confirmée par fax ou par courriel au plus tard le lendemain.

En cas de **non conformité qualitative** (y compris le respect de la marque, de la fiche technique) la livraison est refusée et doit être immédiatement remplacée sur simple mise en demeure verbale du représentant du pouvoir Adjudicateur. Cette mise en demeure sera confirmée par écrit.

Les marchandises refusées pour l'une des raisons précisées ci-dessus doivent être retirées dans les plus brefs délais en accord entre les parties, période pendant laquelle elles seront conservées dans des conditions adéquates. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité sur la détérioration, la diminution ou la perte des denrées à reprendre, et peut, pour des raisons d'hygiène, ou de capacité de stockage se voir dans la nécessité de s'en débarrasser.

Les **défauts et vices cachés** qui ne peuvent être décelés à la réception sont signalés au fournisseur dans les délais les plus brefs, latitude lui étant donnée de constater ou de faire constater sur place la réalité des défauts. Le remplacement du ou des articles devra alors être réalisé sans délai. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retourner au fournisseur et à ses frais les marchandises refusées.

Article 7 : modalités de détermination des prix

7.1 Forme et contenu des prix

Les prix indiqués hors taxe s'entendent franco de port et d'emballage. Ils comprennent les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, au déchargement et au transbordement des marchandises jusqu'au lieu de réception et de contrôle de chaque site. Le marché est traité à prix unitaires.

7.2 Prix fermes

Prix actualisables semestriellement.

Le présent contrat prévoit une modalité de révision des prix. Le titulaire devra envoyer à l'établissement une proposition tarifaire, au plus tard un mois avant la fin du contrat. L'établissement s'engage à valider, ou pas, cette proposition dans les 15 jours, par écrit.

7.3 Clause de sauvegarde

Le lycée Marie Curie se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée des marchés en cours à la date du changement de tarif, lorsque le changement conduit à une augmentation supérieure à **5% pour le lot**.

Article 8 : facturation et règlement

8.1 Facturation

Les Mentions minimales obligatoires sur la facture sont :

- identification précise du fournisseur : nom de l'entreprise, adresse, RIB, n° de TVA intracommunautaire, n° de Siret
- identification précise du point de livraison
- identification précise du point de facturation
- définition du produit : code- dénomination, libellé, prix unitaire, quantité, totalisation, taux de TVA, montant HT et TTC
- facturation sur Chorus Pro pour entreprises de + de 10 salariés :
mail : <https://chorus-pro.gouv.fr>
code de service : SRH (restauration)
Siret : 19141555300012

8.2 Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, augmenté de deux points.

Article 9 : pénalités

Remarque pour l'EPL : l'application de ces pénalités reste à l'appréciation de l'acheteur public.

9.1 Pénalités de retard de livraison

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai de livraison est dépassé, le titulaire pourra encourir, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$P = (V \times R) / 20$; avec P = le montant de la pénalité, V = la valeur de la facture, R = le nombre de jours de retard.

9.2 Pénalités pour livraison incomplète

En cas de livraison incomplète, une pénalité de 10% du montant des fournitures non livrées pourra être appliquée.

Ces pénalités sont cumulables

Article 10 : dérogations au CCAG

Pour tout ce à quoi il n'a pas été dérogé au présent CCT, il sera fait application des dispositions prévues au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des fournitures et services (CCAG/FCS)