



VILLE DE  
**SAINT-JORY**

Place de la République  
31790 Saint-Jory  
Tel : 05 62 22 91 91  
Fax : 05 67 07 17 53

## VILLE DE SAINT-JORY

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(CCAP)  
POUR L'ENSEMBLE DES LOTS

Objet du Marché : Fournitures de denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas au sein de l'école élémentaire municipale Georges BRASSENS pour la restauration scolaire, extra-scolaire, portage de repas à domicile ainsi que pour les prestations liées aux fêtes et cérémonies.

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure d'appel d'offre ouvert -Article 25 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pour les lots 1 à 10 et MAPA pour les suivants et Accord-cadre avec émission de bons de commande selon l'article 78 du même décret.

## SOMMAIRE

### Contenu

|   |    |
|---|----|
| Article 1 : OBJET, FORME ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....             | 3  |
| Article 1-1 : Définition du marché .....                                | 3  |
| Article 1-2 Forme du marché .....                                       | 3  |
| Article 1-3 : Durée du marché.....                                      | 3  |
| Article 1-4 : Documents contractuels.....                               | 3  |
| Article 2 : COMMANDES.....  | 3  |
| Article 2-1 Forme, contenu et transmission des bons de commande .....   | 3  |
| Article 2-2 -Délais de livraison .....                                  | 4  |
| Article 2-3 Livraison pour dépannage.....                               | 4  |
| Article 2-4 : Lieu de livraison.....                                    | 4  |
| Article 3 : Réception .....   | 4  |
| Article 3 -1 Vérification des conditions de transport.....              | 4  |
| Article 3-2 Vérification quantitative.....                              | 6  |
| Article 3-3 Vérifications qualitatives .....                            | 6  |
| Article 3-4 : Décision d'admission ou rejet de la marchandise .....     | 6  |
| Article 3-4-1 : Conformité de la livraison et décision d'admission..... | 6  |
| Article 3-5-2 : Non-conformité de la livraison .....                    | 7  |
| a) Vérification quantitative non conforme .....                         | 7  |
| b) Vérification qualitative non conforme.....                           | 7  |
| Article 3-6 Clauses environnementales.....                              | 7  |
| Article 3-7 Cas particulier de grève.....                               | 7  |
| Article 4 : Modalités de détermination des prix .....                   | 7  |
| Article 4-1-Contenu du prix .....                                       | 7  |
| Article 4-2-Définition du prix.....                                     | 8  |
| Article 4-3 Clause de sauvegarde .....                                  | 8  |
| Article 4-4 Clause de promotions .....                                  | 8  |
| Article 5 : Modalité de règlement par virement des factures .....       | 9  |
| Article 6 : Défaillance du fournisseur.....                             | 9  |
| Article 6-1 Résiliation du marché .....                                 | 9  |
| Article 6-2- Litiges.....   | 9  |
| Article 7 : Assurances et responsabilités .....                         | 10 |
| Article 7-1 Responsabilités.....  | 10 |
| Article 7-2 Assurances .....  | 10 |

## **Article 1 : OBJET, FORME ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ**

### **Article 1-1 : Définition du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées : La fourniture de denrées alimentaires nécessaires à la confection des repas au sein de la cuisine centrale de la Ville de SAINT-JORY pour les besoins restauration scolaire, extra-scolaire, portage de repas à domicile ainsi que pour les prestations liées aux fêtes et cérémonies.

### **Article 1-2 Forme du marché**

Ce marché est un accord cadre à bons de commande selon l'article 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **Article 1-3 : Durée du marché**

Le marché sera conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er octobre 2018, reconductible deux fois. En aucun cas et conformément à l'article 16 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire ne saurait refuser la reconduction.

### **Le marché est alloté de la façon suivante : 10 Lots.**

Appel d'offre ouvert avec minimum et maximum :

- Lot 1 : Viandes fraîches et cuites - Boucherie - Charcuterie
- Lot 2 : Volaille fraîche
- Lot 3 : Produits carnés surgelés
- Lot 4 : Produits de la mer ou d'eau douce - surgelés ou congelés
- Lot 5 : Légumes et Pommes de terre - surgelés
- Lot 6 : Préparations alimentaires élaborées, composées - surgelées
- Lot 7 : Produits laitiers et Avicoles
- Lot 8 : Épicerie, boissons, produits apéritifs
- Lot 9 : Produits BIO
- Lot 10 : Fruits

### **Article 1-4 : Documents contractuels**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes (bordereaux de prix unitaires)
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe, l'état descriptif, quantitatif et estimatif des besoins annuels
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (Décret n°91-472 du 14 mai 1991 relatif à la modification des cahiers des clauses administratives générales des marchés publics de travaux, de fournitures courantes et de services, de prestations intellectuelles et de marchés industriels et l'arrêté du 19 janvier 2009-JO du 19/03/2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services) ;

CCAP et CCTP sont communs à tous les lots.

## **Article 2 : COMMANDES**

### **Article 2-1 Forme, contenu et transmission des bons de commande**

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande (pouvant être transmis par téléphone ou fax ou mail au minimum 48 heures avant la livraison) et comportant :

- la désignation du produit
- la quantité commandée
- le prix
- le délai et les modalités particulières d'exécution (date, heure et lieux de livraison);
- le montant HT et TTC de la commande ;

- le numéro de bon de commande
- le numéro du lot

En cas d'impossibilité de fournir le produit demandé ou de respecter la date de livraison, les modifications éventuelles ne seront acceptées qu'après accord préalable du service gestionnaire ou du chef cuisinier par écrit. Toute livraison exécutée sans bon de commande sera susceptible de ne pas être payée au titulaire. Pour être considérés comme valables, les bons de commande doivent obligatoirement revêtir la signature du pouvoir adjudicateur.

La Restauration Scolaire se réserve le droit de réajuster les commandes en plus ou en moins en fonction des effectifs enregistrés dans un délai de 2 jours qui précède la livraison sans aucune contestation de la part du fournisseur.

Le titulaire du marché s'engage à pouvoir livrer 2 fois par semaine (du lundi au vendredi) quel que soit la quantité commandée.

#### **Article 2-2 -Délais de livraison**

Les fournitures faisant l'objet de chaque bon de commande devront être livrées dans le délai fixé dans le bon de commande. Dans le cas de non indication des horaires de livraison sur le bon de commande, la livraison devra s'effectuer entre 7h00 et 10h30.

Le délai de livraison des denrées devra être respecté de façon scrupuleuse. En cas de retard de livraison, il pourra vous être appliqué, sans mise en demeure préalable, par jour de retard des pénalités calculées conformément au CCAG. Cette formule s'applique au montant des livraisons exécutées tardivement. Une modification des horaires pourra être acceptée avec accord du service gestionnaire ou du chef cuisinier.

#### **Article 2-3 Livraison pour dépannage**

Le candidat précisera dans son offre ses capacités de livraison pour un dépannage en urgence et précisera son délai incompressible en nombre d'heures.

#### **Article 2-4 : Lieu de livraison**

La livraison se fera à l'entrée des fournisseurs alimentaires. Il revient au fournisseur de vérifier les capacités de parking de chaque établissement afin d'adapter le moyen de transport et garantir une livraison à quai.

### **Article 3 : Réception**

**Vérification de la livraison-** Les opérations de vérification ont pour but de constater que les prestations fournies sont conformes aux spécifications du marché. Les opérations de vérification sont exécutées par le chef cuisinier ou son adjoint. Le titulaire ou son représentant assiste aux opérations de vérification sans que son absence ne fasse obstacle à la validité des opérations de vérification. Les produits sont réputés être des produits courants. Le fournisseur s'engage à maintenir les caractéristiques techniques des produits pendant toute la durée du marché.

#### **Article 3 -1 Vérification des conditions de transport**

L'établissement procédera lors de chaque livraison à la vérification des conditions de transport: salubrité, propreté. Les denrées sont transportées dans des véhicules propres et équipés de manière à éviter toute souillure. Le personnel de livraison devra porter une tenue propre et adaptée à la manipulation des denrées et respecter les règles d'hygiène en vigueur. Un examen contradictoire sera opéré entre un représentant de l'établissement adhérent et un représentant du titulaire du marché pour vérifier la conformité de la livraison à la commande.

Les livraisons seront effectuées sur palettes :

- isolantes;
- conforme à la réglementation relative aux matériaux et objets en contact avec des produits destinés à l'alimentation humaine;
- résistantes aux chocs
- non-détériorées



### **Article 3-2 Vérification quantitative**

Il porte sur :

- le poids net, tare déduite, de la marchandise livrée ;
- le nombre d'unités.

### **Article 3-3 Vérifications qualitatives**

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 des produits faisant l'objet du marché telles qu'elles sont énoncées dans les documents du marché;
- qu'il y ait bien concordance entre l'étiquetage et le contenu;
- qu'elles proviennent bien des établissements ou ateliers de fabrication visés au marché (conformité de l'étiquetage);
- que la qualité fournie est conforme à la catégorie énoncée et aux critères microbiologiques fixés par la réglementation;
- que la fourniture n'a subi, depuis sa préparation, aucune détérioration ou altération susceptible d'en diminuer la salubrité;
- que les conserves et les emballages ont conservé leur intégrité; seuls ceux d'origine sont acceptés
- que le produit présente bien les critères d'une denrée loyale et marchande, notamment l'absence de couleurs, d'odeurs ou de goût anormaux;
- que la traçabilité des produits réceptionnés est prise en compte au titre de la réglementation en vigueur;
- état des emballages et des conditionnements dont la date de fabrication, DLUO, DLC
- indication des numéros de lot
- étiquetage, portant estampille des marques de salubrité et des numéros d'agrément
- la qualité microbiologique des produits par réalisation de prélèvement en vue d'analyse

Il sera refusé à la livraison :

- les boîtes bombées, cabossées, rouillées ou ayant des pliures sur le métal des fonds
- les boîtes sur lesquelles ne figurerait pas l'étiquette produit indiquant la liste exacte des ingrédients (y compris les additifs éventuels), la désignation du produit, la date limite optimale de consommation, le nom ou la raison sociale et l'adresse du fabricant, le numéro d'agrément et le numéro de lot.

Lors de leur mise en œuvre, si des denrées présentent un caractère suspect (couleur, odeur, consistance), elles seront systématiquement rejetées. L'établissement conservera la denrée rejetée pour la présenter au titulaire. L'établissement se réserve le droit de mener des visites de contrôle dans les locaux du titulaire du marché afin de vérifier notamment le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité.

### **Article 3-4 : Décision d'admission ou rejet de la marchandise**

#### **Article 3-4-1 : Conformité de la livraison et décision d'admission**

Si le résultat des vérifications quantitative et qualitative est satisfaisant, l'admission est prononcée immédiatement par le responsable de la cuisine centrale sous réserve des vices cachés éventuels. L'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata, il est signé par le responsable de la cuisine centrale ou son adjoint et vaut procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

La fourniture sera livrée accompagnée des documents de traçabilité et d'un bon de livraison où seront précisés :

- le prix
- la date de livraison
- la nature des produits (clairement exprimée). **Le bon de livraison doit être directement compréhensible sans avoir à s'aider d'une liste des abréviations**
- les quantités livrées
- la catégorie de la marchandise, le calibre et l'origine

- le nom et l'adresse du fournisseur
- les références du marché et la référence de la commande
- la provenance

Le titulaire doit ces prestations sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration du prix. Les livraisons sont effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés et indiqués dans le bon de commande.

### **Article 3-5-2 : Non-conformité de la livraison**

#### **a) Vérification quantitative non conforme**

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le responsable de la cuisine centrale met le titulaire en demeure:

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande;
- soit de compléter la livraison à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande dans un **délaï de 24h00 heures**.

#### **b) Vérification qualitative non conforme**

Dans le cas où la fourniture serait considérée comme douteuse ou ne correspondrait pas aux critères de qualité exigés, par un représentant de l'établissement, à la suite d'un contrôle, le remplacement des dits produits serait obligatoire et ce aux frais du titulaire du marché.

Le responsable de la cuisine centrale prononcera une décision automatique de rejet:

- si la denrée ne correspond pas aux spécifications qualitatives prévues au marché ou au bon de commande;
- en cas de fraude avérée;
- en cas d'insuffisance avérée touchant à la salubrité
- détérioration de l'emballage
- DLC.DLUO ou durabilité dépassé, emballage dégradé.

En cas de décision de rejet, la denrée devra être remplacée par le titulaire, **dans un délai de 24h00 heures**, et ce aux frais du titulaire du marché. Toutefois, compte tenu de la nature du défaut constaté, le responsable de la cuisine centrale pourra admettre le produit avec réfaction de prix déterminé par un commun accord. Le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture et son remplacement.

**En cas de retard, de refus de livraison ou de livraison défectueuse non remplacée, le pouvoir adjudicateur est autorisé à se pourvoir là où il jugera convenable. Dans le cas où il résulterait une différence de prix à son préjudice, cette différence serait, sans qu'aucune mise en demeure soit nécessaire, mise de plein droit au compte du fournisseur et imputée d'office sur le prochain paiement effectué à son profit.**

### **Article 3-6 Clauses environnementales**

Le candidat fera savoir au moyen d'un document explicatif les dispositions que celui-ci prend ainsi que les exigences qu'il a à l'égard de ses fournisseurs en matière de protection de l'environnement.

### **Article 3-7 Cas particulier de grève**

En cas de grève, l'établissement se réserve le droit d'annuler toutes commandes et livraisons dans un délai de 48 heures avant la livraison.

## **Article 4 : Modalités de détermination des prix**

### **Article 4-1-Contenu du prix**

Les prix du marché sont traités à prix unitaires sur la base du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement et des quantités estimées. Pour les produits hors bordereaux de prix, le pourcentage de remise sur catalogue figurant à l'acte d'engagement sera appliqué.

Les prix s'entendent marchandises rendues franco de port, d'assurance et d'emballage dans les locaux de l'établissement adhérent conformément à l'article 10 du CCAG-FCS. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents. Les marchés sont traités à prix unitaire appliqués aux quantités réellement livrées.

Les fournitures seront rémunérées par application aux quantités effectivement livrées et réceptionnées, du prix unitaire figurant au bordereau annexé à l'acte d'engagement applicable à la collectivité pendant toute la durée du marché, voire le cas échéant sur les prix du (des) catalogue(s) ou listings de prix complémentaires pour les achats autres que ceux faisant l'objet du bordereau de prix.

#### **Article 4-2-Définition du prix**

Les prix sont détaillés pour chaque lot dans le Bordereau des Prix Unitaires. Pour les produits ne figurant pas au BPU il sera appliqué au tarif général la remise indiquée par le candidat dans l'annexe à l'Acte d'engagement.

Les prix sont unitaires et révisibles pour tous les lots sauf le lot 10 (article 18 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) de la façon suivante :

$$P_n = P_o \times \frac{I_n}{I_o}$$

où P<sub>n</sub> est le nouveau prix.

P<sub>o</sub> est le prix HT au moment de la remise de l'offre (prix initial) ou en cours d'application

I<sub>n</sub> = moyenne des indices sur la période de révision I<sub>o</sub> = Dernier indice définitif connu au moment de la précédente révision (ou de l'offre initiale pour la 1<sup>ère</sup> révision)

Indices de référence : calculé selon le RESEAU NATIONAL DES MARCHES (RNM), INSEE ou ITAVI cf. Fiche « L'indexation des prix dans les marchés publics d'achat de denrées alimentaires » éditée dans sa version 1.0 de mars 2015 de la Direction des affaires joint en annexe du présent CCAP

**Le fournisseur remettra à chaque établissement adhérent un bordereau des prix réactualisés à chaque révision.** Le titulaire devra produire, à l'appui de ses demandes de paiement, des exemplaires ou des photocopies des documents dans lesquels sont publiés les mercuriales en vigueur aux dates prévues par le marché. D'une manière générale, à défaut de cotation, les candidats retiendront le cours le plus proche.

#### **Article 4-3 Clause de sauvegarde**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité 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 indemnités du marché.

#### **Article 4-4 Clause de promotions**

En cours de marché le titulaire peut établir des tarifs promotionnels sur des produits faisant l'objet du présent marché, notamment en raison de promotions saisonnières, d'arrivages massifs ou de date limite de consommation très rapprochée. Dans ce cas le titulaire s'engage à les communiquer à l'établissement pendant toute la durée du marché. Il s'engage également à faire bénéficier de tout tarif promotionnel que le produit soit coté ou non, à condition que le prix promotionnel soit inférieur au prix de règlement du présent marché. Les prix promotionnels se substituent alors automatiquement au prix conclu dans le marché.

*Pour les articles de faible consommation non portés dans l'état de besoin, le candidat proposera un coefficient de remise sur son catalogue. Le coefficient sera unique et fixé pour la durée totale du marché. Le soumissionnaire devra renvoyer son catalogue à chaque mise à jour sous la forme qu'il souhaite.*



## Article 5 : Modalité de règlement par virement des factures

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique. Le délai maximum de paiement par virement administratif des factures est déterminé par le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et fixé à 30 jours, date de réception des factures. En cas de livraison partielle ou incomplète, le montant de la facture ne pourra excéder le coût des fournitures dûment constatées sur le bon de livraison. Le fournisseur émettra une facture par livraison. Les calculs sont arrondis au centime d'euro. Il ne sera pas versé d'acomptes.

La facture devra comprendre les éléments suivants :

- La date de la facture
- Le nom et adresse du créancier
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte l'engagement
- Le numéro du marché
- Le numéro du bon de commande
- La désignation précise des fournitures livrées
- La date de livraison
- Le prix unitaire H.T
- Le taux de remise consentie le cas échéant
- Le prix total H.T
- Le taux et le montant de la TVA
- Le prix total TTC

**Rappel : en aucun cas il ne sera accepté des frais de facturation ou de port (quel que soit le montant de la facture)**

Compte à créditer (IBAN) : (à compléter)

.....

**Tout produit livré qui ne figure pas au marché fera l'objet d'une facture séparée.**

Le défaut de paiement dans le délai sus visé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

## Article 6 : Défaillance du fournisseur

### Article 6-1 Résiliation du marché

Le présent marché pourra être résilié en cas de manquements répétés au Cahier des charges par le titulaire (notamment en cas de dépassement injustifié du délai contractuel de livraison). Ces manquements seront constatés par courrier par le coordonnateur du groupement de commande au titulaire.

Après avoir invité le titulaire à présenter des observations dans un délai de 15 jours, le coordonnateur du groupement de commande se chargera de résilier le marché par lettre recommandée avec accusé de réception, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité. La résiliation sera prononcée le cas échéant avec exécution des prestations aux frais et risques du titulaire défaillant. Les dispositions du CCAG/FCS sont seules applicables.

### Article 6-2- Litiges

Le présent marché étant un contrat administratif, les litiges seront portés devant le tribunal administratif de TOULOUSE. Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre un adhérent ou le groupement de

commande et le titulaire du marché ne pourront être invoqué par ce dernier comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

## **Article 7 : Assurances et responsabilités**

### **Article 7-1 Responsabilités**

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.

### **Article 7-2 Assurances**

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 couvrir notamment:

- 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 afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du titulaire.

**Le prestataire**

**(Date, cachet, signature)**