

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES

## FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE REPAS COMPLETS EN LIAISON CHAUDE POUR LE COLLEGE DES TROIS-ILETS

### Cahier des Clauses Particulières

#### IDENTIFICATION DE L'ORGANISME :

*COLLEGE DES TROIS-ILETS*

*Quartier La Pagerie*

*97229 TROIS-ILETS*

*Tél : 05 96 66 05 37*

*Fax : 05 96 66 07 31*

# **SOMMAIRE**

## **Article 1 : Objet de la consultation - Dispositions générales**

*1.1 - Objet du marché*

*1.2 - Décomposition en tranches et lots*

*1.3 – Nombre de repas*

*1.3bis - Durée du marché*

*1.4 – Lieu d'exécution du marché*

## **Article 2 : Pièces contractuelles du marché**

## **Article 3 : Modalités, délais d'exécution ou de livraison**

*3.1 - Délais de base*

*3.2 - Prolongation des délais*

## **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

*4.1 – continuité du service*

*4.2 – hygiène et salubrité*

*4.3 – le plan alimentaire*

*4.4 – conditions particulières*

*4.5 – stockage, emballage et transport*

*4.6 – périodicité - horaire*

*4.7 – personnel de service*

*4.8 – fluides et produits d'entretien*

*4.9 – travaux et équipements mobiliers et immobiliers*

## **Article 5 : Vérifications et admission des prestations**

## **Article 6 : Garanties financières**

## **Article 7 : Cautionnement**

## **Article 8 : Prix du marché**

*8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués*

*8.2 – Modalités de variations des prix*

## **Article 9 : Modalités de règlement des comptes**

*9.1 - Présentation des demandes de paiements*

*9.2 – Délai global de paiement*

## **Article 10 : Pénalités**

## **Article 11 : Assurances**

## **Article 12 : Résiliation du marché**

## **Article 13 : Droit et Langue**

## **Article 14 : Dérogations au CCAG**

# CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

## Article premier : Objet de l'accord cadre - Dispositions générales

### 1.1 - Objet de l'accord cadre

Le présent accord cadre a pour objet: la fourniture et la livraison de repas complets en liaison chaude pour un restaurant scolaire dans le cadre d'un service de restauration et d'hébergement.

A titre exceptionnel, des repas pique-niques seront fournis, principalement en cas d'enseignement hors des sites du collège, soit sur le site de la sortie pédagogique, soit au collège avant le départ des élèves.

### 1.2 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 1.3 – Nombre de repas

Le marché est soumis aux dispositions des articles 28, 78 et 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Il est prévu un minimum et un maximum en quantité de repas par an.

Les quantités annuelles de repas à fournir sont les suivantes :

- quantité minimum annuelle : 39 000 repas
- quantité maximum annuelle : 42 900 repas

A titre indicatif, les quantités maximales de repas commandés par jour sont estimées comme suit : 330 repas

### 1.3bis - Durée de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu pour une période initiale d'une année scolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2017, renouvelable sur décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur notifiée avant le 30 juin du marché en cours, au maximum 2 fois, par période successive d'une année.

Le titulaire de l'accord cadre ne peut refuser la reconduction.

### 1.4 – Lieu d'exécution de l'accord cadre

Les lieux de livraison des prestations objet de l'accord cadre sont indiqués comme suit :

COLLEGE DES TROIS-ILETS

Quartier La Pagerie

97229 TROIS-ILETS

La livraison se fait par des bacs gastronomes et containers à branchement électrique (câble d'alimentation inclus) appartenant au prestataire.

Les câbles électriques de branchement sont également à sa charge.

Pour des raisons de maniabilité, les containers auront une contenance maximum d'environ 60 repas. Le prestataire assure la livraison des repas jusqu'au lieu de stockage indiqué par le Collège en liaison chaude.

Le prestataire reste responsable de la livraison jusqu'y compris le branchement sur le secteur des containers contenant les repas livrés à destination.

Le Collège assure le stockage après la livraison définie précédemment, la conservation des repas dans ses locaux, le service, la distribution et le nettoyage des couverts et locaux.

En liaison chaude, il assure le premier lavage des contenants de transport avant leur reprise par le prestataire

Le livreur devra impérativement déposer la marchandise dans le local indiqué par le pouvoir adjudicateur.

Aucune livraison ne pourra être déposée à l'extérieur des locaux. En cas contraire, la marchandise sera considérée comme non reçue.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera mise à la charge du prestataire et ne pourra être facturée à la personne publique.

Les retards occasionnés feront l'objet de l'application de pénalités prévues au marché.

## **Article 2 : Pièces contractuelles de l'accord cadre**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

### **Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes DC3
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)

### **Pièces générales :**

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, en vigueur lors de la remise des offres
- La circulaire n°2001-118 du 28 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments
- Les réglementations en vigueur édictées par l'Union Européenne sur la traçabilité des produits alimentaires, les O.G.M., viandes, fromages, etc.
- Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- L'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle en restauration scolaire.
- Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant
- Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant
- Recommandation nutrition du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) n° J5-07 complétée et mise à jour

Toute disposition nouvelle préconisée par la réglementation et postérieure à ces textes, sera applicable dès sa publication.

## **Article 3 : Modalités, délais d'exécution ou de livraison**

Le prestataire s'engage à fournir à l'établissement scolaire un planning prévisionnel des menus 15 jours au moins avant le début de la période concernée.

### **3.1 - Délais de base**

Les délais d'exécution des prestations sont précisés à l'article 4 du présent C.C.P.

### 3.2 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 4 du présent C.C.P.

## **Article 4 : Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord cadre).

### 4.1 – continuité du service

Le titulaire s'engage pendant la durée du contrat, à assurer régulièrement la continuité du service public.

En cas de défaillance de sa part, le collège pourra assurer le service, en faisant exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### 4.2 – hygiène et salubrité

Le titulaire du présent accord cadre doit apporter la garantie que les conditions de fabrication, de préparation, de transport et de fourniture des repas respectent les règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité conformément aux dispositions légales en vigueur.

Il doit disposer de l'autorisation et de l'agrément pour l'activité de cuisine centrale délivrés par la Direction des Services Vétérinaires.

Il est tenu de mettre en place un système d'autocontrôles, garant de la salubrité et de l'hygiène afin de prévenir tout danger d'intoxication :

- Méthode H.A.C.C.P. (Analyse des Dangers et Maîtrise des Points Critiques) selon l'arrêté du 29 septembre 1997 ou dernières normes en particulier européennes si l'arrêté précédemment cité venait à être modifié. Les résultats de ces autocontrôles devront être tenus à la disposition du chef d'établissement autant que besoin.

Le prestataire s'engage à employer tous les moyens nécessaires en matière d'hygiène sur son lieu de travail, tant en ce qui concerne son personnel que les denrées utilisées, et tant en ce qui concerne l'utilisation que l'entretien des locaux et du matériel (cuisine, armoires de stockage, etc....).

Il veille à prendre le maximum de précautions dans toutes les opérations de manipulation et de conditionnement des denrées et à ne pas rompre la chaîne du froid.

### 4.3 – le plan alimentaire

Les menus sont élaborés par le diététicien du prestataire.

Les menus devront satisfaire à des exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel.

Les menus à jour fixe sont proscrits afin d'éviter la monotonie alimentaire.

Il devra inclure dans ses repas un minimum de 50% de produits à circuits courts c'est à dire acquis directement auprès du producteur ou un intermédiaire maximum

Le prestataire proposera des quantités adaptées à des adolescents et adultes afin de satisfaire leurs besoins nutritionnels.

Il s'engage à présenter les menus établis conformément aux recommandations relatives à la nutrition des collégiens respectant notamment la réglementation énumérée à l'article 2 du présent C.C.P.

Les préparations culinaires devront être simples, soignées, variées et tendre à approcher de la qualité d'une bonne cuisine familiale.

Les menus proposés par le prestataire devront comporter quatre éléments, et être élaborés selon les règles de nutrition et diététique.

Un hors d'œuvre  
Un plat  
Un dessert  
Pain individuel et une serviette

Le prestataire s'engage à fournir à l'établissement scolaire un planning prévisionnel des menus au moins par quinzaine, 3 semaines au moins avant le début de chaque période.

Il devra également proposer des actions diverses à buts « pédagogiques » à destination des élèves afin de contribuer à leur éducation alimentaire et parvenir ainsi à améliorer l'acceptation des repas fournis et diminuer les déchets.

Le prestataire doit prévoir dans son organisation des menus de substitution (repas servis en cas d'intempérie ou de pannes électriques) réputés au même prix que les repas quotidiens habituels.

Toute modification des menus prévisionnels proposés par le prestataire doit faire l'objet d'une information préalable au chef d'établissements dans un délai de 48 heures. Le délai peut être diminué en cas d'adaptation aux réalités de la production locale en produits frais (variation de cours, écoulement d'excédents...).

#### 4.4 – conditions particulières

Certaines activités (pique-nique) peuvent nécessiter des conditionnements particuliers

- Repas en sacs individuels
- Repas froids servis en barquettes

Ils doivent être livrés sur demande du pouvoir adjudicateur, la commande étant passée par télécopie ou mail au moins deux jours avant la date de consommation.

Ces repas doivent respecter les normes d'équilibre ci-dessus mentionnées. Le prix de ces repas s'entend livraison dans la commune du pouvoir adjudicateur au même prix que les repas habituels.

#### 4.5 – stockage, emballage et transport

Il est fait application des dispositions de l'article 19 du C.C.A.G. FCS.

Les repas doivent impérativement être rendus aux sites de livraison en liaison chaude avant 10 h 00.

Le prestataire assure la livraison jusqu'au lieu d'exécution de la prestation. Les aliments seront transportés dans les bacs gastronomes et containers isothermes.

Les bacs et containers vides pourront être récupérés par le prestataire après le service du jour à compter de 15 h 00, le restaurant ferme à 16 h 00

Le fournisseur doit assurer une température de livraison conformément à la réglementation en vigueur

Les fournitures livrées par le prestataire doivent être accompagnées d'un bulletin ou bon de livraison en double exemplaire comprenant notamment les indications suivantes:

- Le nom du prestataire
- L'adresse de livraison
- L'adresse de facturation
- Le numéro de la Commande
- La date de la commande
- La date et heure de livraison
- Le délai de conservation des fournitures livrées
- La température au moment de la livraison
- La nature précise et la quantité des produits livrés
- Le dosage à servir

Un contrôle journalier de la livraison doit être fait par le responsable du réfectoire du lieu de livraison. Il lui appartient de signaler dès le jour du repas au plus tard toute anomalie constatée.

Le pouvoir adjudicateur assure le stockage après livraison, la conservation des repas dans ses locaux, le service, la distribution et le nettoyage des couverts et locaux.

Il assure le premier lavage des contenants de transport avant leur reprise par le titulaire.

#### 4.6 – périodicité - horaire

Les repas seront livrés pour le lundi, mardi, jeudi, et vendredi de chaque semaine à l'exception des périodes de fermeture.

Le prestataire sera averti des jours où les classes vaqueront de manière exceptionnelle en dehors des périodes habituelles de vacances scolaires.

Les commandes sont passées par le Collège par mail à l'adresse électronique (ou fax au numéro) donné par le titulaire du marché selon un modèle pré établi par l'établissement.

Les commandes se feront le lundi 14 h 00 au plus tard pour le Jeudi, Mardi 14 h00 au plus tard pour le vendredi, le Jeudi de même pour le lundi, le vendredi de même pour le mardi.

En absence de commande faxée dans les délais sus indiqués, le prestataire joindra le collège pour s'assurer de l'origine de l'erreur.

Si le Collège veut compléter en moins ou en plus une commande, il devra le faire la veille du jour, sinon le Prestataire n'a aucune obligation à satisfaire cette demande si son organisation ce jour ne le lui permet pas.

#### 4.7 – personnel de service

L'établissement assure la responsabilité du stockage des repas après réception, de leur maintien en température, et du service des repas auprès des convives.

Le personnel de service assure la responsabilité du service et des tâches de nettoyage et d'entretien de l'ensemble des surfaces d'office, salle de restauration, vestiaires, du lavage de la vaisselle et du petit matériel et de l'enlèvement des déchets et du premier nettoyage des contenants afin de préparer leur reprise par le titulaire.

Pour assurer l'ensemble des missions de service, l'établissement met en place et prend en charge le personnel nécessaire à la bonne exécution du service de distribution.

#### 4.8 – fluides et produits d'entretien

Les fluides (eau, gaz, électricité, téléphone) liés au service dans les locaux de restauration scolaire sont à la charge de l'établissement.

Les produits d'entretien, les vêtements de travail, les jetables du personnel de service de distribution de la restauration sont à la charge de l'établissement.

#### 4.9 – travaux et équipements mobiliers et immobiliers

Ils sont à la charge du collège.

Le prestataire informe le responsable de l'établissement de toute préconisation nécessaire au bon fonctionnement et à la garantie d'hygiène et de la sécurité alimentaire.

### **Article 5 : Vérifications et admission des prestations**

Le pouvoir adjudicateur, après avoir effectué les opérations de vérification prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions prévues aux articles 22 à 25 du C.C.A.G / F.C.S.

Les vérifications porteront principalement sur le respect quantitatif et qualitatif de la commande et l'adéquation avec le bon de livraison.

Au cas où le livreur ne peut pas attendre la vérification totale de la livraison, le pouvoir adjudicateur ou son représentant fera figurer sur le bon la mention « sous réserve de contrôle ». Celle-ci sera paraphée par le livreur. Chaque partie en conservera un exemplaire.

En cas de contestation de la livraison, le prestataire devra accepter les litiges éventuels constatés lors du contrôle final.

En cas de non-conformité des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve alors la faculté de s'approvisionner auprès d'un autre opérateur économique, aux frais du prestataire.

### **Article 6 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

### **Article 7 : Cautionnement**

Sans objet.

### **Article 8 : Prix du marché**

#### 8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet d'un accord cadre seront réglées par application d'un prix unitaire par repas.

Le prix est réputé établi à la date de signature de l'accord cadre par le titulaire et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement à la manutention, à l'assurance au stockage, au transfert jusqu'au lieu de livraison et à l'installation dans le restaurant scolaire. Le marché est traité à prix unitaire hors TVA, exprimé en Euros.



### 8.2 – Modalités de variations des prix

Le prix des prestations est ferme et définitif pour la durée de l'année scolaire 2016- 2017 .

Le prix est révisable au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année selon la formule suivante :

$$P_n = 0,90 P_o \frac{(\text{indice } I_{1n})}{\text{indice } I_{1o}} + 0,10 P_o \frac{(\text{indice } I_{2n})}{\text{indice } I_{2o}}$$

- P<sub>n</sub> est le prix
- P<sub>o</sub> est le prix d'origine
- I<sub>1n</sub> est l'identifiant 638146 (source Insee) représentant l'indice des prix des repas en restaurant scolaire et universitaire publié à la date de révision.
- I<sub>1o</sub> est l'identifiant 638146 représentant l'indice des prix des repas en restaurant scolaire et universitaire publié au mois qui précède la remise des offres
- I<sub>2n</sub> est l'identifiant 1614296 (source Insee) représentant l'indice des prix des transports terrestres publié à la date de révision
- I<sub>2o</sub> est l'identifiant 1614296 publié au mois qui précède la remise des offres

## **Article 9 : Modalités de règlement des comptes**

### 9.1 - Présentation des demandes de paiements et mode de règlement

Les prestations donnent lieu à paiement après le service fait. Les paiements seront effectués à termes échus selon les règles de la comptabilité publique en fonction du nombre de repas commandés.

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous :

Collège des Trois-Ilets  
Quartier La Pagerie  
97229 TROIS-ILETS

Le mode de règlement retenu est le virement administratif sur le compte dont les références sont précisées dans l'acte d'engagement. Les paiements sont effectués par l'Agent comptable de l'établissement

Par dérogation à l'article 11.4 du C.C.A.G/F.C.S., les factures détaillées porteront au minimum le nombre de repas facturés, la période précise concernée, le prix unitaire HT, la TVA et le total TTC.

Les factures sont adressées en 3 exemplaires au pouvoir adjudicateur.

### 9.2 – Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

## **Article 10 : Pénalités**

Le prestataire s'engage, pendant la durée d'exécution de l'accord cadre, à assurer régulièrement la continuité du service. Il est formellement spécifié que, en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le prestataire ne pourront être invoquées par celui-ci comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de manquements répétés et après mise en demeure pour la non transmission des modifications apportées au menu, du non respect des horaires de livraison et des quantités commandées, une pénalité de 1€ par repas pourrait être infligée au prestataire.

Ces pénalités viendront en déduction du règlement de la facture présentée par le prestataire qui en aura été informé au préalable, par courrier.

**NOTA :** le fait de grève du personnel du titulaire, le fait d'arrêt de travail du personnel du titulaire ou de rupture d'approvisionnement ne peut en aucun cas être considéré comme un cas de force majeure.

Le pouvoir adjudicateur, si le prestataire ne remplit pas les obligations que lui imposent les documents contractuels ou s'il les remplit d'une manière inexacte ou incomplète de nature à compromettre les intérêts du service, peut prononcer la résiliation du contrat et passer un accord cadre de substitution avec d'autres fournisseurs aux risques et périls du titulaire déchu après notification à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 11 : Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **Article 12 : Résiliation de l'accord cadre**

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

Dans tous les cas, le titulaire se doit de respecter la législation en matière de sécurité alimentaire sous peine de rupture de contrat immédiate, sans préavis et sans indemnité.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 50 et 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51 3° du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **Article 13 : Droit et Langue**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Fort de France est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **Article 14 : Dérogations au CCAG**

L'article 9 déroge à l'article 11.4 du CCAG-FCS,

L'article 10 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS