



Lycée Hôtelier Saint-Chamond
18, rue François Gillet
BP 21
42405 Saint-Chamond cedex

Téléphone : 04 77 29 29 90

Télécopie : 04 77 29 30 00

Mél :

0421736j@ac-lyon.fr

Intendant.0421736j@ac-lyon.fr

FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON FROIDE POUR LE LYCEE HOTELIER DE SAINT CHAMOND (42)

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

Appel d'offres ouvert

Soumis aux dispositions des articles 57 à 59 du code des marchés publics

Article 1. Objet, forme et durée du marché

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture de repas en liaison froide pour le lycée hôtelier Saint Chamond dans la Loire, à compter de la rentrée scolaire 2016, et dans l'attente de travaux de restructuration de sa cantine scolaire.

A titre indicatif, le lycée accueille environ 300 élèves, et le nombre estimé de repas pour l'année scolaire 2015/2016 est de 40 000 repas environ en totalité sur les midis et les soirs (concernant les demi-pensionnaires, les internes et les commensaux), et sans petits déjeuners, répartis sur 175 jours.

Un tableau de répartition prévisionnelle des effectifs est annexé au présent document. Il n'a cependant aucune valeur contractuelle.

1.2 Forme du marché

Le marché est à prix unitaires.

C'est un marché fractionné à bons de commande sans montant minimum et sans montant maximum conformément aux dispositions de l'article 77 du code des marchés publics. Les prestations seront traitées à prix unitaires conformément aux prix déterminés dans le bordereau de prix.

Le lycée s'autorise à passer, en cas de besoin, des marchés complémentaires en application de l'article 35.II.5° du Code des marchés publics et des marchés de prestations similaires en application de l'article 35.II.6° du Code des marchés publics.

1.3 Délais et durée du marché

Le marché débutera à compter du jeudi 25 août 2016, pour une durée de 12 mois, et avec possibilité de 2 reconductions de période de 6 mois.

La reconduction expresse se fera par courrier recommandé avec accusé de réception, envoyé au prestataire au plus tard un mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse d'une non reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la première période d'exécution.

Article 2. Pièces contractuelles

Le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement et son annexe le bordereau des prix ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP);
- le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS) issu de l'arrêté du 19 janvier 2009. Ce document, quoique non joint au dossier de consultation, est réputé connu des candidats et consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr;
- les recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN)
- la note méthodologique du candidat,
- les bons de commande.

Article 3. Définition des prestations

La prestation de fourniture de repas comprend :

- l'élaboration des menus, conformément aux recommandations du GEMRCN
- la fabrication des repas,
- la fourniture du pain,
- la fourniture occasionnelle de pique nique
- l'organisation d'animations éventuelles (repas à thèmes...)
- le conditionnement des plats et préparations froides en adéquation avec les équipements de stockage et de réchauffage du site, les conditionnements individuels étant à éviter (possibilité pour les desserts de portions individuelles)
- le transport des repas et leur livraison
- la présence d'un stock tampon,
- la livraison de denrées complémentaires aux plats (sucre, ingrédients pour vinaigrette, sel...)
- la réalisation des contrôles microbiologiques réglementaires,
- un suivi hebdomadaire par une personne qualifiée en liaison froide.

Une réunion de lancement du marché aura lieu le lundi 29 août 2016, afin de préciser toutes les modalités de mise en œuvre de la prestation telle que décrite au présent cahier des charges.

Le service s'effectue sur 175 jours, sur 36 semaines, 5 jours par semaine, entre **11h00 et 13h00**, y compris le mercredi, pour les repas de midi, et entre 18h00 et 18h30 le soir. Les repas ne sont pas répartis uniformément selon les semaines de l'année, compte tenu notamment des périodes de stage des élèves. Et il n'y aura pas de commandes pendant les vacances et jours fériés.

Il est joint à titre indicatif un tableau des fréquentations prévisionnelles par semaine, pour l'année 2016/2017.

Le service du soir est plus restreint, le besoin estimé étant de 24 repas environ par soir, sur environ 65 jours (soit environ 2 fois par semaine).

Les repas du soir pourront soit être de prestation équivalente aux repas de midi, soit être de type plateaux repas. Le titulaire devra chiffrer obligatoirement les 2 possibilités, et le pouvoir adjudicateur s'engagera en début de période sur l'une ou l'autre solution.

Le Lycée pourra également commander occasionnellement des pique nique, estimés à une dizaine de fois dans l'année environ, pour une vingtaine d'élèves.

Les repas seront servis dans un bâtiment modulaire provisoire, selon plan joint.

3.1 – confection des repas

Un projet de 20 menus minimum sera transmis au gestionnaire du lycée, au plus tard 30 jours avant leur mise en œuvre. Pour les menus de septembre, le projet sera transmis 7 jours avant la rentrée scolaire.

L'adjoint gestionnaire du Lycée disposera ensuite de 7 jours pour valider ou amender les menus. Une fois le projet validé, aucun changement de menu ne sera accepté.

Chaque repas, conformément au GEMRCN, devra comprendre :

- une entrée
- un plat principal protidique
- un plat d'accompagnement
- 1 fromage ou produit laitier
- 1 dessert
- pain

Des repas festifs pourront également être servis, sur demande du lycée. Cette demande restant occasionnelle (maximum 3 par an), elle n'engendrera pas de surcoût.

Les pique nique seront composés de :

- 1 bouteille d'eau,
- une entrée,
- un sandwich,

- un fromage,
- un dessert

Le stock tampon devra permettre de réaliser 50 repas et comprendra :

- une entrée
- un plat unique
- un fromage
- un dessert

Les denrées composant les repas devront :

- être exempt d'OGM,
- être conformes aux spécifications du GPEMDA et aux recommandations du GEMRCN
- être traçables : il est en particulier demandé de connaître, pour les viandes, la date d'abattage des animaux,
- comporter une part de produits bio et une part de denrées issues des circuits courts, dans un minimum souhaité de 15% en volume financier des achats de denrées,
- être de préférence fraîches et de saison,
- Être identifiables, et identifiées de façon spécifique, lorsqu'elles seront produites dans la région Auvergne Rhône Alpes,
- Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif à l'utilisation de produits régionaux (produits sur le territoire de la Région Auvergne Rhône Alpes).

Il est demandé que le titulaire identifie, par la signalétique qu'il souhaite lorsqu'il soumet son projet de menu, les denrées bio et les denrées locales.

3.2 Modalités de livraison

La livraison sera assurée par camion frigorifique conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, entre 7h00 Et 8 h00 au lycée.

Une seule livraison aura lieu par jour, pour les deux services du midi et du soir.

A l'issue de la livraison, le transporteur récupérera les bacs gastronome de la veille, nettoyés par le lycée en plonge manuelle.

Un contrôle des températures sera effectué par le lycée avant déchargement.

3.3 Modalités de contrôle

Le Lycée se réserve le droit d'inviter ses représentants ou tout expert mandaté par lui à se rendre inopinément chez le titulaire pour vérifier l'hygiène générale des locaux, la propreté du matériel, la tenue du personnel, la qualité des produits utilisés, les procédures de travail mises en œuvre et notamment leur conformité au regard de la méthode HACCP.

Le Lycée pourra demander à tout moment la production des documents d'accompagnement des factures d'achat de denrées, afin de lui permettre de contrôler la traçabilité des produits.

Le titulaire fournira au lycée les résultats de tous les contrôles bactériologiques qu'il fera effectuer conformément à la méthode HACCP préconisée par l'arrêté du 29 septembre 1997. Le titulaire du marché devra en outre accepter tout contrôle bactériologique effectué à la demande de l'établissement et pratiqué par un laboratoire désigné par celui-ci.

Les dépenses seront supportées par le prestataire lorsque les résultats ne seront pas conformes aux normes admises par la réglementation.

Article 4. Modalités d'exécution des prestations

4.1 Modalités d'exécution des bons de commande

Le Lycée transmettra chaque semaine au titulaire un état prévisionnel des commandes de repas pour la semaine suivante, avec précisions des quantités attendues par jour, et précision éventuelle de repas festif, de pique nique, ou de remplacement de stock tampon.

Les modalités précises (jour de commande, délai de rectification des commandes, délai de confirmation éventuelle) sont

précisées dans la note méthodologique.

Pour la rentrée scolaire de septembre 2016, l'état prévisionnel des effectifs sera transmis lors de la réunion de lancement prévue à l'article 3.

Les commandes de denrées complémentaires s'effectueront toutes les 2 semaines, dans les mêmes conditions que la commande de repas.

Les bons de commande comprennent :

- la référence du marché,
- l'objet de la commande,
- le montant de la commande,
- les coordonnées de l'adjoint gestionnaire
- le délai d'exécution de la prestation.

Seul le Lycée est habilité à passer une commande dans le cadre de ce marché.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins, jusqu'au dernier jour de validité du marché. La durée d'exécution maximale de chaque bon de commande est de 30 jours.

4.2 Constatation de l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 13-2-3 du CCAG FCS, les opérations de vérification sont incluses dans le délai d'exécution du marché visé à l'article 1.3 du présent CCAP.

A l'issue des opérations de vérifications, le lycée prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet, dans les conditions prévues au CCAG.

Article 5. Modifications des prestations en cours de réalisation du marché

Par avenant, l'administration contractante peut, en cours de réalisation du marché, apporter des modifications au marché, relatives notamment à une augmentation ou une diminution des prestations ou un changement de la nature et/ou qualité de ces prestations (modifications de caractère technique). Il pourra être procédé à ces modifications dès lors qu'elles demeurent liées à l'objet même du marché et qu'elles n'ont pas pour effet d'en bouleverser l'économie générale.

Une prolongation de délai pourra intervenir par ordre de service dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG FCS.

Article 6. Représentation des parties

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG FCS, la personne physique habilitée à représenter le titulaire est la personne ayant signé l'acte d'engagement. Dans l'hypothèse où le titulaire souhaite désigner un ou plusieurs autres représentants, il devra en informer le pouvoir adjudicateur selon les modalités prévues à l'article 3.4.2 du CCAG FCS.

Article 7. Obligations du titulaire

7.1 Assurances

Le titulaire doit contracter une assurance pour tous les dommages causés aux biens et aux personnes dans le cadre de son intervention pour la durée du marché. Il doit justifier dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Si le Lycée met à disposition du titulaire des matériels, objets et approvisionnements pour l'exécution de la prestation, il sera établi un constat contradictoire conformément à l'article 17.1 du CCAG FCS.

En outre, le titulaire est tenu de faire assurer, à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et d'être en mesure, à tout moment de l'exécution du marché, de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché, conformément à l'article 5.2 du CCAG FCS.

7.3 Responsable de l'exécution des prestations et changement des intervenants

Le titulaire indiquera au Lycée le nom et les coordonnées professionnelles de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution des prestations en son nom. La bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire n'affecte à l'opération qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès de l'administration.

En cas de changement au niveau de l'équipe d'intervenants, le titulaire devra en informer sans délais le lycée.

Le titulaire devra proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et les titres dans un délai de 8 jours à compter de la date d'information du pouvoir adjudicateur par le titulaire. Le remplaçant proposé sera considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur si ce dernier ne le récuse pas dans le délai de 8 jours courant à compter de sa présentation. Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose de 8 jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut-être résilié pour faute.

7.4 Statistiques commerciales

Afin d'obtenir un suivi précis des prestations, le titulaire fournira à l'adjoint gestionnaire du Lycée un récapitulatif semestriel des repas livrés et des denrées les composant (sous format tableur type excel), indiquant :

- le montant global des repas facturés, en précisant la quantité par type de repas (midi, soir, pique nique, repas festif, denrées complémentaires) et les montants
- la part des denrées bio, en circuits courts et produites régionalement.

Article 8. Conditions d'établissement des prix

Le marché est un marché à prix unitaires.

Les prix sont révisibles.

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire du contrat en application de la formule suivante :

$$Pr = Po [k + ((1-k) (I_r/I_o))]$$

k=0,15

Pr : prix révisé

Po : prix initial

Ir : dernière valeur des indices I1 et I2 mis en ligne à la date anniversaire

Io : valeur des indices I1 et I2 mis en ligne à la date du mois de signature par le titulaire de l'acte d'engagement valant contrat

$$I = 0,5 I1 + 0,5 I2$$

I1 : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008

I2 : Indice INSEE des prix à la consommation – IPC- ensemble des ménages – France, base 2015 - Ensemble

Utilisation des données fournies sur le site de l'INSEE.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Dans le cas où un indice ne serait plus publié par les services éditeurs de statistiques (INSEE,...) pendant la durée du marché mais qu'un indice de substitution serait mis en place, le Lycée prendra acte de ce changement par ordre de service. Dans l'hypothèse où l'indice supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel indice, le Lycée choisira de nouveaux indices et/ou index par avenant.

Il n'y aura pas de révision provisoire.

Le titulaire s'engage à transmettre un bordereau de prix révisé dans un délai maximal de 15 jours après la date anniversaire du présent contrat.

Seuls les bons de commandes émis après la révision effective des prix pourront être facturés aux prix révisés.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, 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 jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le client identifié à la TVA française est actuellement redevable de la TVA française pour les opérations (livraison de biens et prestation de services) taxables en France accomplies par le fournisseur ou prestataire établi à l'étranger (UE ou pays tiers).

Le fournisseur ou prestataire étranger a l'obligation de présenter ses factures en Hors Taxes et d'y mentionner que « la TVA est due par le client identifié à la TVA en France en application de l'article 21-1-a de la 6e Directive ou l'article 283-1 du code général des impôts. »

Cette obligation s'applique au titulaire, sous traitant et co-traitant en cas de groupement.

Article 9. Modalités de règlement des prestations

9.1 Conditions générales

Les règlements au titre du marché s'effectuent selon les règles de la comptabilité publique sous forme de règlement tel que prévu aux articles 87 et suivants du code des marchés publics. Le règlement interviendra dans un délai maximum de 30 jours.

En cas de dépassement de délai le titulaire bénéficiera du versement d'intérêts moratoires (dont le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points) ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas de groupement, les factures doivent être visées au préalable par le mandataire.

Le délai de paiement sera suspendu dans les cas suivants :

- Si la facture fait l'objet d'un rejet de la part du maître d'ouvrage.
- En cas de changement dans l'identification de l'entreprise titulaire (raison sociale, coordonnées bancaires, etc.) tant que les pièces justificatives correspondantes n'auront pas été transmises.

9.2 Acomptes

Le marché prévoit la possibilité de versement d'acomptes conformément aux dispositions de l'article 91 du code des marchés publics.

Les demandes d'acomptes seront **obligatoirement et exclusivement adressées au service Intendance du Lycée.**

Si le titulaire du marché envoie ses **demandes d'acomptes** à une adresse différente que celle précisée ci-dessus, elles lui seront retournées, sans engager le délai de paiement.

9.3 Présentation des factures

Les factures afférentes aux paiements sont établies en un seul original sur papier à en-tête du titulaire et doivent comporter, outre les mentions sociales d'usage, les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro de compte bancaire ou postal à créditer,
- le numéro du marché,
- la désignation des prestations réalisées,
- le montant hors TVA
- le montant TTC
- la date d'établissement de la facture.
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique

9.4 Le solde du marché

Par dérogation à l'article 11.8 du CCAG-FCS, une fois que l'ensemble des prestations du marché a été exécuté, le décompte pour solde est adressé au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit retourner ce document signé au pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours après réception du document. En cas de contestation, les réclamations doivent être adressées au Lycée dans un délai de 30 jours.

Passé le délai de 30 jours, le titulaire sera réputé, par son silence, avoir accepté tacitement ce document.

Les paiements partiels définitifs intervenus en cours d'exécution du marché ne peuvent faire l'objet de contestation au moment du solde du marché.

Une fois ce document signé par le titulaire du marché, le décompte général devient définitif et n'est plus susceptible de faire l'objet de réclamation.

Article 10. Dispositif de vigilance et d'alerte dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé

Dans le cadre du dispositif d'alerte prévu à l'article L.8222-6 du code du travail, si le Lycée est informé par un agent de contrôle ou un syndicat de salariés, un syndicat ou une association professionnelle d'employeurs ou une institution représentative du personnel que le titulaire ou un sous-traitant direct ou indirect est en situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5., le Lycée adressera alors une mise en demeure au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception, lui enjoignant de faire cesser cette situation et d'en apporter la preuve.

Pour tout marché supérieur à 5 000€ HT, le Lycée demandera tous les six mois les pièces prévues à l'article L 8222-1 du code du travail.

Conformément à l'article L8222-6 du code du travail, l'entreprise ainsi mise en demeure apportera au Lycée dans un délai de deux mois la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle. A défaut le contrat pourra être résilié aux frais et risques du titulaire.

Article 11. Obligations en matière de détachement des travailleurs

En application de l'article L.1262-4-1 du code du travail, le titulaire remettra au Lycée, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi ;
- Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national

Article 12. Pénalités

Les pénalités applicables sont celles définies au CCAG FCS. Toutefois, par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, il n'y aura pas d'exonération des pénalités quel que soit leur montant.

Article 13. Nantissement - cession de créances

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement ou d'une cession de créances de la part du titulaire ou des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct, dans les conditions fixées par les articles 106 à 110 du code des marchés publics.

Article 14 Retenue de garantie

Le présent marché ne prévoit pas de retenue de garantie.

Article 17. Arrêt des prestations – conditions de résiliation

L'administration contractante pourra résilier le présent marché dans les hypothèses et conditions prévues au CCAG FCS.

Le Lycée se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

Article 18. Comptable assignataire de la dépense

Le comptable assignataire de la dépense, chargé du paiement des prestations prévues au marché, est :

L'agent comptable du lycée Claude LEBOS, 8 bld Alamagny 42403 Saint Chamond Cedex

Article 19. Litiges

La procédure de règlement amiable des différends ou litiges qui pourraient intervenir en cours d'exécution du marché est celle définie par les articles 127 et 128 du code des marchés publics.

Au cas où un accord ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige devrait être porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Si, dans le délai de deux mois à partir de la notification au titulaire de la décision prise sur les réclamations ou à partir de la date d'intervention d'une décision implicite de rejet des réclamations telle que prévue dans le CCAG, le titulaire n'a pas porté ses réclamations devant le CCIRA ou devant le tribunal administratif compétent, il est considéré comme ayant accepté ladite décision expresse ou implicite et toute réclamation est irrecevable.

Article 20. Dérogation aux documents généraux

Les articles ci-après désignés du présent CCP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS
6	3.3 ; 3.4.1 ; 3.6.2
8	10.1.3
9.4	11.8

