

## Centre des Œuvres Universitaires et Scolaires de Poitiers

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

**Marché à Procédure Adaptée  
N° 18BU001  
Du 10 Avril 2018**  
*(articles 27 et 28 du code des marchés publics)*

**Marché relatif à la Fourniture Fruits et  
Légumes de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> Gamme**

***Le présent cahier comporte :***

- **9 pages**
- **4 annexes :**
  - Annexe 1 « Liste des établissements »*
  - Annexe 2 « Offre de prix »*
  - Annexe 3 « Offre de livraison »*
  - Annexe 4 « Liste des échantillons à fournir »*

## **Article 1 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la fourniture de fruits et légumes de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gamme.

Le titulaire d'un lot s'engage à fournir les différents établissements pour l'ensemble des besoins et pour toute la durée du marché.

Un produit accepté au marché devra pouvoir être fourni durant toute la durée du marché.

## **Article 2 – Parties contractantes**

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est la Directrice Générale du Crous de Poitiers.

Le candidat doit clairement indiquer dans l'offre les succursales qui exécuteront la prestation et, si elles sont distinctes, les succursales qui gèreront la facturation.

## **Article 3 – Nature, durée du marché et estimation du marché.**

Le présent marché est un marché à bons de commande répondant à la définition des articles 78 à 80 du Code des Marchés Publics, **passé sans minimum ni maximum.**

Il est composé de quatre lots géographiques dont l'estimation pour la durée totale du marché est définie ci-dessous :

Lot 1 – Charente : 9 000 € HT  
Lot 2 – Charente-Maritime : 13 000 € HT  
Lot 3 – Deux-Sèvres : 10 000 € HT  
Lot 4 – Vienne : 22 000 € HT

Soit un montant total de 54 000 € HT pour l'ensemble des lots pour un année..  
Cette estimation n'est qu'une indication et n'est pas contractuelle.

Il est passé pour une période ferme de 12 mois à compter de la date de notification. Il pourra être reconduit une seule fois aux conditions du marché, pour une durée de 12 mois, soit une durée totale de 2 ans au maximum.

La non reconduction du marché sera adressée au fournisseur deux mois avant la fin de la première année.

## **Article 4 – Définition de la fourniture**

### **4.1 – Produits de base**

D'une façon générale, les marchandises devront répondre aux spécifications, normes et prescriptions prévues par les lois, règlements et décisions en vigueur au jour de la livraison, et aux indications présentes sur les fiches techniques produits tant au niveau de l'appellation, la dénomination, l'origine, l'état, la qualité, la composition du conditionnement, la présentation, l'emballage, et l'étiquetage.

En l'absence de loi, règlement et décision, les marchandises devront satisfaire aux usages loyaux et constants du commerce.

## **Précisions relatives au marché de légumes 4<sup>ème</sup>-5<sup>ème</sup> gammes**

Les produits devront respecter les indications des documents suivants :

- le guide de bonnes pratiques hygiéniques concernant les produits végétaux prêts à l'emploi, dits de la « IV<sup>ème</sup> gamme » approuvé le 1er août 1988 par le Directeur Général de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (BOCCRF n° 17 du 13 août 1988) ;
- les arrêtés du 22 mars 1993 relatifs aux règles d'hygiène applicables aux végétaux crus destinés à la consommation humaine parus les 28 et 30 mars 1993 au Journal Officiel ;
- le Guide des bonnes pratiques hygiéniques concernant les plats préparés réfrigérés, élaborés par le SYNAFAP, approuvé le 15 juillet 1991 par le Directeur Général de la Concurrence, de la Consommation et de la répression des fraudes (BOCCRF du 6 septembre 1991).

Les produits de 4<sup>ème</sup> gamme seront sans additifs ni conservateurs.

Les éventuels additifs seront ceux autorisés par la réglementation en vigueur. La date limite de consommation sera au minimum de 6 jours à la date de livraison pour les produits crus, 30 jours pour les produits précuits.

Les pommes de terre crues ou précuites seront correctement épluchées, blanchies, exemptes de parties non-consommables.

Les produits seront conditionnés sans adjonction de sodium.

Les caractéristiques des fournitures demandées sont répertoriées en Annexe 2 « Offre de prix ». Il conviendra de préciser sur cette annexe, pour chacun des articles, l'origine ou la marque, la nature des composants et leur pourcentage.

Les commandes pourront être effectuées jusqu'au dernier jour de validité du marché.

### **4.2 – Produits complémentaires**

Le recensement des produits présentés à l'Annexe 2 ne constitue pas une liste exhaustive.

Des produits issus du catalogue et appartenant à la même famille d'articles pourront être commandés dans le cadre du marché. Ces articles complémentaires seront définis par le pouvoir adjudicateur à partir du catalogue transmis lors du dépôt de l'offre.

De même, en cours d'exécution du marché, le fournisseur pourra proposer de nouvelles références appartenant également à la même famille d'articles ou des offres promotionnelles qui seront traitées dans le cadre du marché.

### **4.3 – Catalogues**

Le catalogue d'articles complémentaires, ainsi que le rabais annoncé lors du dépôt de l'offre, seront en vigueur pendant toute la durée du marché. Le candidat s'engage à transmettre au Service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés du Crous de Poitiers, dix sept catalogues.

Le tarif de référence des produits complémentaires est toujours celui du dernier catalogue reçu au Service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés du Crous de Poitiers.

#### **4.4 – Produits issus de l’agriculture biologique, produits éco-responsables, produits à caractère équitable, produits locaux**

Le CROUS de Poitiers souhaite favoriser l’émergence de produits écoresponsables. Est entendu sous cette dénomination, l’ensemble des dispositions prises par le fournisseur en matière d’environnement, tant concernant le produit lui-même, que son emballage, les conditions de sa production, la logistique mise en œuvre pour sa production et sa distribution, et plus généralement ses caractéristiques en matière de performance environnementale.

De même le CROUS de Poitiers recherche pour la gamme des produits objets du présent marché des alternatives sous forme de « produits issus de l’agriculture biologique », ainsi que des « produits à caractère équitable » et des « produits locaux ». Le candidat est invité à produire, en accompagnement de son offre, une proposition variante intitulée « variante bio – équitable – écoresponsable ». En début de marché, cette variante est intégrée à l’offre de base et considérée comme alternative constante aux produits figurant à l’offre de base.

#### **4.5 – Emballages**

Les produits devront être livrés dans leur emballage d’origine, aux normes françaises et comportant le marquage normalisé.

Le conditionnement devra être conforme à la réglementation et conçu de telle sorte que les produits ne puissent être abîmés pendant les opérations de transport et de déchargement.

Les emballages et matériaux de conditionnement utilisés devront être inertes, c’est à dire qu’ils ne devront céder aucune quantité d’éléments provenant de leurs constituants susceptibles de modifier anormalement la composition de l’aliment et, notamment, d’en altérer les caractéristiques organoleptiques ou de communiquer une odeur particulière (odeur de résine ou de moisi, par exemple). Chaque emballage doit porter les indications concernant la marque, la raison sociale du fabricant, la désignation et la provenance du produit ainsi que le cas échéant la date limite de consommation.

#### **4.6 – Transport**

Les produits devront être transportés dans des véhicules réfrigérés entre 0° et +3° pour les produits des 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> gammes, parfaitement propres, équipés de manière à éviter toute souillure ou altération de la marchandise devant être livrée.

### **Article 5 – Prix**

#### **5.1 – Contenu du prix**

Les prix sont unitaires.

Les prix remis devront apparaître hors taxe. Aucune taxe autre que la TVA ne pourra être prise en considération si elle n’est pas stipulée lors de la remise des prix.

Les prix s’entendent articles rendus franco de port et d’emballage dans les magasins, cuisines ou autres lieux de stockage désignés par le gestionnaire de l’établissement ; ces lieux peuvent se trouver en étage.

## 5.2 – Modalités d'établissement des prix

L'offre établie sur l'imprimé Annexe 2 fait apparaître :

- Le prix hors TVA (HT) offert par le candidat. Le prix hors TVA comprend tous les impôts, frais et charges de toute nature dont le fournisseur peut être redevable du fait de l'exécution du marché, seule étant exceptée la TVA.
- Le taux légal de la TVA, applicable au montant global du marché, ou le cas échéant, les taux applicables aux diverses catégories de fournitures.
- Le prix des articles TVA comprise.

L'absence d'offre pour un ou des articles mentionnés en annexe 2 ne constitue pas un motif de disqualification de l'offre. Cependant, la note attribuée au candidat sera remaniée en fonction.

Devront apparaître impérativement les références de l'article (marque, composition, etc.) et le prix rapporté à l'unité désignée dans l'annexe.

## 5.3 – Ajustement des prix

**Les prix seront fermes jusqu'à la fin de la première année.**

Si une reconduction est décidée, l'ajustement des prix sera effectué en fonction de l'évolution de l'indice suivant :

**Intitulé** : Indice des prix à la consommation -- Base 2015 - Ensemble des ménages – France – Nomenclature COICOP en fonction de la nature du produit et selon la formule suivante :  
Identifiant : 001759970

$$P = P_0 [0,15 + 0,85 (IPC_{p_n}/IPC_{p_0})]$$

Le titulaire fera parvenir au service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés du CROUS de Poitiers le tableau mis à jour des tarifs, au plus tard trente jours avant la date de mise en application des nouveaux tarifs. En l'absence de demande de révision dans le délai contractuel fixé ci-dessus, les prix en cours seront réputés inchangés. En l'absence de réponse de la part du service des Affaires Budgétaires, Contrôle de Gestion et Marchés dans les trente jours à compter de sa réception, la proposition de révision sera considérée comme acceptée.

## 5.4 – Plafonnement des prix

En aucun cas les prix du marché ne pourront dépasser les prix maxima éventuellement fixés par la réglementation en vigueur. Si au cours de la période d'exécution du marché, un prix vient à être plafonné par la réglementation, le prix du règlement du marché ne peut être supérieur au prix plafonné à partir de la date d'effet de celui-ci.

Si au cours de la période d'exécution du marché, la liberté est rendue à un prix précédemment taxé ou réglementé, le prix déterminé par le marché continue à être appliqué jusqu'au terme de celui-ci et ne peut être modifié que du fait des variations de droits, impôts et taxes, à moins que les deux parties ne soient d'accord pour résilier le marché sans indemnité.

## **Article 6 – Procédure de consultation**

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée selon les articles 27 et 28 du Code des marchés publics.

## **Article 7 – Procédure d'attribution des offres**

Le choix résultera de l'analyse de l'ensemble des critères définis au IV-2 du règlement de consultation.

Il sera retenu un seul fournisseur par lot. Sont admis les groupements conjoints ou solidaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de préférence qui lui permettra, à égalité d'offre, de retenir celle présentée par un groupement de producteurs.

## **Article 8 – Conditions et délais d'exécution**

Les commandes seront passées par bons de commandes délivrés par les responsables des unités de gestion. Ces bons de commandes comporteront :

- les noms et adresse du titulaire du marché,
- le numéro du marché et du lot concerné,
- la désignation de l'article considéré,
- la quantité commandée, le prix de chaque article,
- le lieu et le délai (date, heure) de livraison.

Les bons de commandes seront signés par le directeur de l'unité de gestion concernée ou par son représentant.

## **Article 9 – Livraison**

**9.1** – Chaque livraison, conforme à la commande, sera effectuée franco de port et d'emballage et sera accompagnée d'un bon de livraison précisant :

- le nom du titulaire du marché,
- la date de livraison,
- la référence de la commande,
- la nature de la livraison (article, catégorie, éventuellement couleur, taille),
- les quantités livrées,
- le prix des articles.

L'original du bulletin de livraison est destiné à l'Administration. Le double ou copie, visé par le responsable habilité de l'établissement ou son représentant, est destiné au fournisseur titulaire du marché.

Lorsque le fournisseur n'assume pas en personne l'exécution du service, il est tenu de se faire représenter par un fondé de pouvoir qui a qualité pour représenter le fournisseur en cas de contestation.

La Directrice Générale du CROUS, son représentant désigné ou le gestionnaire du restaurant concerné pourront soumettre toute livraison, pour contrôle, soit à l'examen d'un vétérinaire, soit à celui du service de la Concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, ou de tout spécialiste de

son choix. En aucun cas, l'absence du fournisseur ou de son représentant ne pourra retarder cette opération.

**9.2** – Les livraisons seront exécutées aux adresses et suivant les exigences définies en annexe 1. La fréquence des livraisons, les réserves éventuelles aux conditions de livraison, ainsi que les jours auxquels se feront ces dernières seront complétées par le fournisseur sur le feuillet annexe 3 « Offre de livraison ».

Le responsable de chaque établissement se réserve le droit de fixer une heure précise pour les livraisons.

### **9.3 – Délais avant livraison**

Le candidat indiquera, sur l'annexe 3 ou sur feuillet séparé, les délais supplémentaires en cas de commande d'un article en grande quantité. Il précisera à partir de quelle quantité ce délai supplémentaire est demandé par l'entreprise.

## **Article 10 – Opération de vérification – Réception**

### **10.1 – Emballage**

Les emballages seront repris par le fournisseur et ne seront pas consignés. Cette clause, dont l'exécution est laissée à la diligence du fournisseur, ne pourra entraîner, en cas d'inobservation, aucun droit d'indemnité pour ce dernier. La qualification exacte de la marchandise et sa provenance doivent être inscrites sur l'étiquette de chaque colis. L'étiquetage, soumis à la réglementation et aux normes en vigueur, pourra faire l'objet d'un contrôle éventuel du service de la Direction de la Protection de la Population chargé de la répression des fraudes.

### **10.2 – Vérification**

La vérification quantitative (nombre d'unités, ...) et la vérification qualitative (spécificités, composition...) sont effectuées à l'instant et sur le lieu de livraison, par la Directrice du Crous, son représentant désigné ou le directeur de l'unité de gestion concernée qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix.

A) Vérification quantitative : elle consiste à vérifier la conformité entre la quantité livrée, la quantité portée sur le bon de commande et la quantité portée sur le bon de livraison. Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le gestionnaire de l'établissement peut mettre le titulaire du marché en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent,
- soit de compléter la livraison.

En cas de non conformité entre la fourniture livrée et le bulletin de livraison, ledit bulletin et son duplicata sont rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leurs représentants.

B) Vérification qualitative : si la fourniture livrée ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou à la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale de la Directrice du Crous, du gestionnaire concerné ou de son représentant désigné. Il sera toutefois possible d'accepter la fourniture avec une réfaction de prix ou de proposer toute solution propre à répondre aux nécessités du moment.

En cas d'insuffisance touchant à l'hygiène ou à la propreté, il y a systématiquement rejet.

### **10.3 – Réception**

La réception est prononcée par le gestionnaire de l'établissement ou son représentant, qui vise par signature ou cachet le duplicata du bulletin de livraison remis au titulaire. Ce duplicata visé vaut procès-verbal de réception.

En outre, le gestionnaire consigne tous les événements concernant la réception des marchandises sur des fiches de contrôle qui sont conservées dans l'établissement.

### **Article 11 – Garantie technique**

Conformément aux prescriptions de l'article 28 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG), la fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière, à compter du jour de la réception.

### **Article 12 – Cautionnement**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

### **Article 13 – Acompte**

Il n'y aura pas d'acompte.

### **Article 14 – Factures – Paiement**

#### **14.1 – Factures**

Les factures afférentes au paiement seront destinées à l'unité de gestion correspondante, ou si précisé aux services centraux du Crous de Poitiers. **Une facture ne pourra être rattachée qu'à un seul marché et à un seul lot.** Elle sera établie en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro du marché, le numéro du lot,
- la fourniture livrée, exactement définie, par la date et la nature de chaque livraison,
- le montant de la prestation exécutée, éventuellement révisé,
- le prix des prestations exécutées hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles,
- la date de facturation,
- le montant total des fournitures livrées TTC.

**Les produits complémentaires seront facturés séparément.**



## **14.2 – Paiement**

Les paiements sont effectués par le Crous de Poitiers par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, à compter de la date de réception du décompte légal et définitif, le taux des intérêts moratoires applicable est celui du taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne (BCE), augmenté de sept points. Le Comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent Comptable du Crous de Poitiers.

### **Article 15 – Pénalités et réparations**

Des pénalités pour retard sont applicables selon l'article 14.1 du CCAG.

### **Article 16 – Résiliation – Exécution par défaut**

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, la personne responsable du marché peut résilier celui-ci sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Les refus de livraison, les livraisons incomplètes, les retards de livraison répétés, et plus généralement toutes les infractions au cahier des charges seront constatées par les directeurs des unités de gestion. Au-delà de trois infractions constatées, le Crous pourra procéder à la dénonciation du marché sans indemnité.

En cas de refus de livraison, de livraison incomplète, de retard ou de non remplacement dans les délais accordés d'un article ayant fait l'objet d'un rejet, la personne responsable se fournira là où elle le jugera utile. En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire et automatiquement déduite de la plus proche facture mise en paiement à son profit.

La répétition non motivée de ces difficultés sera considérée comme une infraction aux clauses contractuelles.

### **Article 17 – Documents contractuels régissant le marché**

Les documents constitutifs du marché sont les suivants :

- l'acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
- la(les) proposition(s) de prix formulée(s) sur l'annexe 2
- la proposition de livraison formulée sur l'annexe 3
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et de services approuvé par l'arrêté du 19 mars 2009.