

**Commune de CLOHARS-FOUESNANT**

**RESTAURANT SCOLAIRE**

**FOURNITURE DE REPAS EN LIAISON CHAUDE**

**MARCHE DE PRESTATION DE SERVICE**

–

**JUIN 2017**

**Cahier des Clauses Particulières**

## **Article 1 : Objet du marché – Dispositions Générales**

### **1.1. Objet du marché – Nature de la mission**

La présente consultation concerne le marché de fourniture de repas en liaison chaude du midi pour le restaurant scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, y compris les jours d'ouverture exceptionnelle.

Le prestataire assurera la confection ainsi que la livraison des repas au restaurant scolaire.

### **1.2. Marché de base**

Le prestataire répondra impérativement au marché de base qui est constitué par la fourniture de repas en liaison chaude dont le nombre sera fixé par la Commune chaque matin entre 9 heures et 9 heures 30. Le prestataire aura pour mission de fournir un repas sain (sûreté des aliments, garantie de fraîcheur), équilibré au plan nutritionnel (repas équilibré, varié, digeste, servi en quantité suffisante) et adapté aux goûts et au besoin nutritif des enfants. Il mettra également un salarié à disposition sur le site de la cuisine scolaire pour la prestation restauration scolaire.

Il appartiendra par conséquent au prestataire :

- De fournir un repas comprenant un hors d'œuvre, un plat protidique, un légume ou accompagnement, un dessert. Un fromage sera fourni deux fois par semaine. Le pain tranché sera également à fournir.  
Le pain de qualité artisanale sera frais chaque jour, les fruits seront livrés à maturité, le poisson sera livré sans arrête avec un minimum de 70% de poisson en cas de poisson pané, la viande sera dégraissée avec origine contrôlée, les jambons seront de qualité label rouge, les charcuteries et produits de salaisons seront garantis sans phosphates.
- De garantir la qualité sanitaire des repas conformément aux normes en vigueur. A cet égard, le prestataire prendra en charge financièrement les analyses bactériologiques et les visites d'hygiène qu'il s'oblige à transmettre à la Commune suivant une périodicité qu'il indiquera dans son mémoire technique,
- De respecter les prescriptions établies par l'acheteur ainsi que le Vétérinaire de la DDASS en matière sanitaire,
- D'établir les menus en veillant :
  - à un équilibre nutritionnel de chaque repas (et non sur une période de plusieurs repas),
  - à ce qu'un des plats au moins par repas corresponde au goût supposé du jeune public, ceci afin d'assurer une alimentation quotidienne suffisante et de répondre au besoin nutritif des enfants lors de la pause méridienne,
  - à fournir les grammages correspondant à la recommandation du Groupe permanent d'étude des marchés de denrées alimentaires (G.P.E.M.D.A) relative à la nutrition à la date de l'offre. Toute recommandation nouvelle du G.P.E.M.D.A est applicable dès sa publication et le prestataire s'engage à en tenir informé la Commune,
  - à ce qu'il n'y ait qu'un seul plat servi par repas nécessitant l'intervention d'un adulte auprès des élèves en maternelle,
  - à fournir 3 menus à thème dans l'année (Noël+ 2 autres dates).

- D'assurer les livraisons du nombre de repas commandés, dans le respect des normes sanitaires, notamment de températures, et à un horaire permettant un service des repas à 12h00 pour la cantine scolaire (le prestataire précisera l'horaire prévisionnel de livraison dans son mémoire méthodologique),
- De fournir avant le 15 du mois, les menus du mois suivant. Le prestataire devra indiquer systématiquement par écrit adressé à la Commune les motifs qui, exceptionnellement, justifient une modification ultérieure du menu annoncé,
- De proposer toute mesure permettant une optimisation des moyens humains et matériels affectés par la Commune au service de restauration scolaire. A cet égard, le prestataire proposera aux services municipaux, suivant une périodicité qui lui semblera adaptée, une formation en hygiène et sécurité, organisation du travail et éventuellement mise en valeur des mets.
- Une fois par trimestre une rencontre-bilan aura lieu entre le prestataire et une « commission repas » composée d'élus et de personnel communal.
- De mettre à disposition sur le site de la cuisine scolaire, pour le restaurant scolaire uniquement, un salarié autonome chargé de la réception des plats, mettre le couvert, aider au service, desservir, laver la vaisselle et l'ensemble du matériel utilisé.

### **1.3. Nature et durée du marché**

Le marché est un marché à procédure adaptée définie aux articles 26 II 2° et 28 du Code des Marchés Publics. Ce marché en procédure adaptée se présente comme un marché à bon de commande.

Le délai d'exécution du marché est de une année scolaire, à compter du 4 septembre 2017.

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, une liquidation des comptes est effectuée pour évaluer les sommes restant dues au titulaire.

Sauf dans certains cas de résiliation prévus aux articles 30 et 32 du CCAG Fournitures Courantes et Services, le titulaire pourra être indemnisé du préjudice éventuellement subi du fait de la résiliation. Comme prévu à l'article 33 du CCAG FCS, la Commune évaluera le préjudice éventuellement subi par le titulaire et fixera, s'il y a lieu, l'indemnité à lui attribuer.

### **Article 2 : Documents du marché**

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

- la déclaration de candidature du candidat (voir le Règlement de Consultation),
- l'Acte d'Engagement,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (dans le silence des documents visés ci-dessus, le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (décret n°77-699 du 27 mai 1977 modifié) s'applique),
- le mémoire technique dressé par le prestataire.

Le mémoire technique dressé par le prestataire indiquera notamment :

- la part des produits locaux dans les menus proposés et d'indiquer les adresses et coordonnées des fournisseurs et lieux de production de ces produits locaux à la date de dépôt de l'offre,

- la fréquence des analyses bactériologiques et des visites d'hygiène qu'il propose, conformément aux normes en vigueur, et qu'il s'oblige à transmettre à la Commune suivant une périodicité qu'il indiquera,
- l'impact environnemental de son activité, notamment sa politique de déchets (aliments non consommés), mais aussi d'achat de denrées alimentaires et de moyens divers (papier, emballage, produits d'entretien, transports, énergie et déchets), ainsi que les mesures prises pour atténuer les atteintes à l'environnement (exemple : mode de gestion des déchets alimentaires),
- Les attestations d'assurances, URSSAF.
- Les attestations sur l'honneur relatives aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics.

Le prestataire annexera à ce mémoire technique, dans l'hypothèse où il entend se prévaloir de référence en matière de restauration scolaire, la liste exhaustive des menus qu'il a servi les trois derniers mois en mentionnant les coordonnées de l'établissement scolaire, le jour et le menu proposé.

### **Article 3 : Modalités d'exécution**

#### **3.1. Moyens matériels**

Le restaurant scolaire est équipé d'un ensemble de matériels (réfrigérateur, congélateur, lave-vaisselle, plats, vaisselle...). La livraison des repas comprend le transfert des denrées alimentaires dans les équipements appropriés. Le prestataire apportera, à ses frais, en complément du matériel communal, le matériel qui lui apparaîtra nécessaire à la bonne exécution de sa prestation notamment four de maintien en température, containers... Ce matériel demeurera son bien propre.

#### **3.2. Passation des commandes de repas**

La Commune communique au prestataire chaque matin, entre 9 heures et 9 heures 30, par télécopie la commande du nombre de repas. Le prestataire tient un relevé quotidien du nombre de repas livrés ; la Commune conservant le relevé des commandes. Le relevé des commandes fait foi dans la fixation du prix à verser au prestataire par la Commune. Le prestataire communique chaque mois à la Commune un relevé mensuel pour appeler sa rémunération. En cas de non réception de la commande, ce qui ne peut être qu'exceptionnel, le prestataire s'engage à contacter la Commune pour connaître le nombre de repas à livrer.

### **Article 4 : Rémunération du prestataire - Prix**

La Commune, qui assure la vente des repas aux élèves et adultes autorisés, rémunère le prestataire en application du présent marché dans les conditions suivantes :

#### **4.1. Contenu du prix, mode d'évaluation**

Le nombre de repas est variant, pour une année. Le prix unitaire sera établi au vu du nombre de repas commandés, suivant le bordereau de prix intégré à l'Acte d'Engagement.

A titre d'information, le nombre de repas par service est de 100 en moyenne pour le restaurant scolaire.

Le prix se décomposera comme prévu dans l'Acte d'Engagement

- Le coût unitaire d'un repas livré doit prendre en compte :

- Les denrées
  - La préparation des repas (fluides, personnel)
  - La livraison
  - Les frais administratifs
  - Les contrôles sanitaires
- La prestation de services prendra en compte la mise à disposition du salarié sur site.

#### **4.2. Modalité de règlement**

Le prestataire fera parvenir à la Mairie sa facturation mensuelle qui fera apparaître le détail de la prestation – quantité et prix unitaire.

La Commune s'engage à effectuer le règlement des factures dans les délais et conditions prévues en matière de comptabilité publique et des marchés publics. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum.

### **Article 5 : Responsabilité – Assurances – Pénalités – Interruption du service - Résiliation**

#### **5.1. Pénalités pour manquements**

Des pénalités pourront être appliquées pour les manquements suivants :

- prestations non conformes aux normes sanitaires,
- dégradation de la qualité ou dans les quantités mentionnées au Cahier des Charges.

Il sera fait application d'une pénalité égale à 50 % du montant du prix unitaire multiplié par le nombre total de repas par jour de manquement constaté.

En cas de manquements répétés, le présent contrat administratif sera résiliable de plein droit. Chaque manquement sera signalé par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire du marché. La résiliation sera prononcée sans préjudice des pénalités déjà applicables.

#### **5.2. Interruption du service par le prestataire**

En cas d'arrêt de travail, notamment pour fait de grève de salariés du fournisseur affectés à l'exécution du contrat, le titulaire du marché sera tenu d'exécuter intégralement les prestations du marché.

En cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter les prestations dues dans les délais impartis, la Commune y pourvoira par tous les moyens qu'elle jugera utiles, aux frais, risques et périls du fournisseur.

#### **5.3. Responsabilité – Assurances**

Le prestataire s'engage à exercer son activité dans le respect des législations et réglementations applicables tant à l'égard des usagers du service, de ses salariés ou des tiers, ceci afin de se prémunir de l'engagement de sa responsabilité, au plan civil ou pénal.

Le prestataire s'engage à souscrire à toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'elle peut encourir soit de son fait soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres à l'occasion et/ou du fait de l'exécution de ce contrat. Le prestataire fournira les attestations d'assurance à la Commune à la date anniversaire du contrat.

#### **5.4. Résiliation**

La présente convention est conclue à compter du 4 septembre 2017. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par Lettre Recommandée avec Accusée de Réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

La personne ayant pouvoir d'engager le candidat

Nom et qualité du signataire

(cachet et signature)