



REPUBLIQUE FRANCAISE

Mairie de Mison

MAIRIE DE MISON – LES ARMANDS
04200 MISON

Marché Public de prestation de Service

CAHIER DES CHARGES

VALANT ACTE D'ENGAGEMENT

Marché sur procédure adaptée

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR

Collectivité territoriale : Mairie de Mison – Alpes de Haute Provence (04)

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur le Maire de Mison : Robert GAY

OBJET DU MARCHE

Restauration scolaire liaison chaude – Préparation, fourniture et livraison (1 site) sur la commune de Mison.

DATE D'ENVOI DE LA CONSULTATION

La consultation a été transmise aux entreprises sollicitées le : 15/06/2016

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Vendredi 7 juillet à 12h

MODE DE PASSATION

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

MARCHE A BONS DE COMMANDE

Le marché est dit à bons de commande en application de **l'article 77** du même code.
A titre indicatif, le nombre de repas servi lors des années civiles précédentes a été de :
2011 : 655 adultes, 2 672 enfants,
2012 : 617 adultes, 3 175 enfants,
2013 : 514 adultes, 3 372 enfants,
2014 : 522 adultes, 3 349 enfants,
2015 : 494 adultes, 2 604 enfants.
2016 : 601 adultes, 4 106 enfants

NOMENCLATURE INTERNE A LA COMMUNE DE MISON

N° 2016-06 : MAPA Restauration scolaire.

IMPUTATION(S) BUDGETAIRE(S)

Chapitre 011 – article 611 : Contrats de prestations de services avec des entreprises.

IDENTIFIANTS

Ordonnateur : Monsieur Le Maire de Mison : Robert GAY.
Comptable public assignataire des paiements : Madame le Trésorier Payeur Municipal
Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics : Service Administratifs de la mairie ou Trésorerie Municipale.

CONTENU DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Cet acte d'engagement :

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Correspond à la solution de base unique de la consultation |
| <input type="checkbox"/> | Correspond à la solution de base n° |
| <input type="checkbox"/> | Correspond à l'ensemble des solutions de base de la consultation |
| | Le candidat ne peut remettre qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des solutions de base si et seulement si les montants indiqués à l'article 2 ci-après restent strictement identiques quelque soit la solution de base. |
| <input type="checkbox"/> | Correspond à la solution variante n°.... |

Sommaire

1 - CONTRACTANT(S)	4
LE CONTRACTANT OU LE PREMIER CONTRACTANT	4
DEUXIEME CONTRACTANT	5
2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	6
3 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES LIEES A LA NOURRITURE - FONCTIONNALITES	7
3.1. MENUS	7
3.2. ORIGINE DES ALIMENTS – QUALITE.....	8
3.3. COMMUNICATION – ANIMATION PEDAGOGIQUE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
3.4. GESTION DES DECHETS	9
4 - NORMES	9
5 – STRUCTURE DU MARCHE A BONS DE COMMANDE	10
6 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE	11
7 - DUREE DU MARCHE	11
8 – DELAIS ET CONDITIONS D’EXECUTION	11
9 – PRIX ET DETERMINATION DES PRIX	12
10 - OFFRE	13
11 - MONTANT SOUS-TRAITE DESIGNE AU MARCHE	13
12 - NANTISSEMENT OU CESSION	14
13 - PAIEMENTS	14
14 – VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES – DECISIONS APRES VERIFICATIONS	14
15 – DOCUMENTS A FOURNIR A L’APPUI DE LA CANDIDATURE	15
DOCUMENTS A REMETTRE EN COURS D’EXECUTION – SANCTIONS EN CAS DE NON FOURNITURE	16
16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	18
17 – RESILIATIONS	18
18 – GARANTIES DU TITULAIRE - ASSURANCES	18
19 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	18
20 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	19
SIGNATURE PRECEDEE DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE »	21

1 - CONTRACTANT(S)

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de **groupement solidaire** ou de **groupement conjoint**, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

LE CONTRACTANT OU LE PREMIER CONTRACTANT

⁽¹⁾ Je soussigné,

⁽¹⁾ Cochez cette case si vous répondez en tant que titulaire unique

⁽²⁾ Nous soussignés,

⁽²⁾ Cochez cette case si vous répondez en tant que groupement

Nom et Prénom :	
-----------------	--

A compléter, au choix, selon la nature de l'entreprise

Agissant en mon nom personnel	
Domicilié à :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Adresse électronique :	

Ou

Agissant pour le nom et pour le compte de la société : Intitulé complet et forme juridique de la Société	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Adresse électronique :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Code d'activité économique principale (APE) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	

Ou

Nom et Prénom :	
Agissant pour le nom et pour le compte de la société : (2)	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Adresse électronique :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Code d'activité économique principale (APE) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	

Agissant en tant que mandataire :

du groupement solidaire

du groupement conjoint

Pour l'ensemble des entreprises groupées.

DEUXIEME CONTRACTANT

Nom et Prénom :	
-----------------	--

A compléter, au choix, selon la nature de l'entreprise

Agissant en mon nom personnel Domicilié à :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Adresse électronique :	

Ou

Agissant pour le nom et pour le compte de la société : Intitulé complet et forme juridique de la Société	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone :	
Télécopie :	

Adresse électronique :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Code d'activité économique principale (APE) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	

Ou

Nom et Prénom :	
Agissant pour le nom et pour le compte de la société : (2)	
Au capital de :	
Ayant son siège social à :	
Téléphone :	
Télécopie :	
Adresse électronique :	
Immatriculé(e) à l'INSEE :	
Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :	
Code d'activité économique principale (APE) :	
Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers :	

M'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter le marché dans les conditions ci-après définies.

(3) Cochez cette case si vous répondez en tant que titulaire unique

Nous engageons sans réserve, en tant que groupement, à exécuter le marché dans les conditions ci-après définies.

(4) Cochez cette case si vous répondez en tant que groupement

L'offre ainsi présentée ne reste valable que si son attribution intervient dans le délai de validité des offres de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la préparation, la fourniture et la livraison de repas en liaison chaude destinées aux enfants fréquentant les classes de maternelle et primaire de l'école de Mison, soit des enfants de 2 à 12 ans ainsi qu'au personnel encadrant.

Le prestataire accepte donc cette prestation dans les conditions définies par le présent cahier des charges.

A titre indicatif, l'école comprend 90 élèves et le nombre de repas servi lors des années civiles précédentes a été de :

2011 : 655 adultes, 2 672 enfants,

2012 : 617 adultes, 3 175 enfants,

2013 : 514 adultes, 3 372 enfants,

2014 : 522 adultes, 3 349 enfants,

2015 : 494 adultes, 2 604 enfants.

2016 : 601 adultes, 4 106 enfants

Moyenne journalière totale en 2016 : 28.5 enfants et 4 adultes (sur 144 jours de classe par an en moyenne).

La mention de ces quantités n'engage pas l'Administration à passer commande d'un minimum de repas. Elle se réserve le droit d'adapter le volume de ses commandes à l'importance de ses besoins journaliers.

Lieu de livraison : Pôle périscolaire – Les Armands – 04 200 Mison.

3 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES LIEES A LA NOURRITURE - FONCTIONNALITES

Les menus devront être élaborés et communiqués à l'avance par messagerie électronique (contact@mison.fr et apc@mison.fr) afin de permettre d'éventuelles modifications si nécessaire. Les menus devront être adaptés selon les saisons afin de permettre une diversité au niveau des denrées utilisées -Légumes, fruits...-.

Le prestataire doit **s'approvisionner** et solliciter antan que possible les producteurs locaux, notamment en termes de légumes et de viande, assurer une totale transparence quant à l'origine des produits de manière à ce que la collectivité puisse éventuellement par le biais d'un organisme agréé contrôler celle-ci.

La préparation des aliments : les préparations culinaires doivent être simples, soignées, variées et tendres. Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire. Les menus à jour fixe sont proscrits. La présentation des plats doit être simple, mais elle ne doit pas être négligée.

3.1. MENUS

Les menus devront être conçus comme suit :

- 1 entrée
- 1 plat protidique -viande ou poisson –œuf-
- 1 légume -vert et féculent-
- 1 fromage et /ou dessert

Le titulaire s'engage à adapter le choix de l'entrée avec les légumes ou la viande afin d'éviter d'avoir par exemple 2 féculents -1 en entrée +1 en légume- ou 2 protéines.

Les repas respecteront le modèle de fréquence ci-dessous sur la base de 25 jours :

Entrée

1x/jour

Viandes ou poissons/œuf

4x du poisson sans arêtes

3x de la viande rouge

4x de la volaille

4x de la viande blanche
6x de la viande hachée dont 3x volailles ou veau et 3x mélange porc/veau/bœuf.
2x des plats à base d'œufs
2x un plat végétarien avec des légumineuses
Les viandes ou volailles doivent être en tranche ou coupées en dés.

Les légumes

23x des légumes cuits frais de saison ou à défaut surgelés,
2x des crudités en sauce vinaigrette.

Les féculents

10x des pommes de terres nature ou purée,
2x des fritures, panures,
13x des pâtes, riz, semoule, couscous, quinoa ou autre céréales (assurer une variété)

Les desserts

12x des fruits frais variés selon la saison
10x des produits lactés
3x des pâtisseries.

Un repas à thème par mois, sans supplément de prix, **incluant le repas de Noël**, doit être proposé et éventuellement sur demande un repas de pique nique. Il est laissé au prestataire toute latitude pour proposer à la collectivité des **solutions d'animation ou de présentation** susceptibles de dynamiser la prestation en la rendant attrayante, avec une dimension pédagogique pour les jeunes convives.

3.2. ORIGINE DES ALIMENTS – QUALITE

Qualité et quantité

Dans une logique de développement durable, le prestataire doit **favoriser l'utilisation de produits issus d'un mode de production biologique** au sens du règlement (CE) n°834/2007 et une attention particulière doit être apportée à la **promotion des circuits courts**. La saisonnalité des produits frais est privilégiée. Les produits de saison se définissent comme ceux étant produits en France métropolitaine et plus spécifiquement dans la région pendant la saison considérée.

Pour la confection des repas, le titulaire s'engagera à utiliser des produits présentant des **garanties en matière de fraîcheur, de qualité, de traçabilité** et le GPEM/DA servira de référence.

Le candidat expose les mesures qu'il met en œuvre pour favoriser le **développement de circuits courts**, ceci afin de préserver le goût et la fraîcheur des aliments.

Le titulaire devra communiquer sur le support dans lequel les repas seront livrés.

La qualité nutritionnelle des repas intègre les recommandations relatives à la santé publique telles que définies dans le cadre du Programme National Nutrition Santé (PNNS).

Conformément à la réglementation en vigueur une information à la collectivité (décret n°2002-1465) sur **l'origine des viandes bovines** et des plats à base de viande bovine devra être donnée pour permettre la traçabilité de la viande quelle qu'elle soit.

De la même façon afin de préserver une certaine qualité dans les repas les OGM ou dérivés d'OGM seront interdits dans l'élaboration et la réalisation des repas (arômes, additifs, légumes, céréales...).

Le soumissionnaire veillera à privilégier les produits locaux (types raciaux, catégories ou signes officiels de qualité présents localement), les produits issus de culture intégrée et/ou bio (fruits et légumes), les céréales complètes ou mi-complètes, les légumes et fruits frais et de saison et les produits en vrac (prévention des déchets).

Le listing des fournisseurs et l'origine des produits seront fournis lors des réunions trimestrielles et pourront être exigés à tout moment.

Le soumissionnaire doit expliquer ce qu'il entend par « menu varié et équilibré » en rapport avec la croissance de l'enfant.

Un exemple de menu sera proposé (voir article 19 du présent cahier des charges).

Le cahier de grammage devra être joint aux soumissions.

Il est prévu pour chaque enfant ce qui lui est nécessaire en fonction des règles de nutrition correspondant à son âge et à son activité. Les repas des accompagnants devront également être adaptés aux besoins d'un adulte.

Le titulaire devra respecter les règles essentielles en vigueur d'équilibre alimentaire et de grammage définies par la recommandation J5-07 du 4 mai 2007 relatif à la nutrition du GERMRCN (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Nutritive et Nutrition).

Diversité

Le titulaire devra veiller à la diversité des repas afin de favoriser un apprentissage du goût. Le menu doit être varié et équilibré et s'ouvrir vers les plats régionaux et d'autres cultures (ex. couscous, plats asiatiques, italiens,...).

Des **réunions régulières** avec les représentants de la commission restauration scolaire de la commune seront mises en place afin d'organiser les repas. Et en tout état de cause chaque fois que la commune de Mison le jugera opportun.

Denrées complémentaires

Le titulaire incorporera dans son prix unitaire H.T. /repas.

Le titulaire s'engage également à agrémenter les repas soignés et variés avec différentes **saucés** -proportions raisonnables- ou **décorations** et rendre le repas le plus agréable et convivial pour les enfants.

3.4. GESTION DES DECHETS

L'adjudicataire rédigera un plan de gestion des déchets visant à **prévenir le suremballage**. Il est souhaité que tous les déchets alimentaires soient au minimum séparés de la fraction des déchets ménagers au vu de leur compostage effectif.

4 - NORMES

Les fournitures ou prestations de services faisant l'objet du marché doivent être conformes à des normes ou à d'autres documents équivalents, dans l'ordre de préférence suivant : les normes nationales transposant des normes européennes, les agréments techniques européens, les spécifications techniques communes, les normes internationales, les autres

référentiels techniques élaborés par les organismes européens de normalisation ou, lorsque ceux-ci n'existent pas, les normes nationales, les agréments techniques nationaux, ou les spécifications techniques nationales en matière de conception, de calcul et de réalisation des ouvrages et de mise en œuvre des produits.

Le titulaire veillera au respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions légales en vigueur dans la fabrication, la préparation, le transport et la fourniture des repas.

Les plats cuisinés sont préparés le matin selon le principe de la « liaison chaude » (selon les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur) pour le midi.

Le temps de livraison des repas sera pris en compte dans les critères de sélection des offres.

La cuisine dans laquelle seront fabriqués les repas devra répondre strictement aux dispositions réglementaires en vigueur pour la fourniture des repas en liaison chaude (distance maximale de 80km pour les prestataires ayant obtenus une dérogation à l'agrément cuisine centrale de la DDPP).

Dans le cas où l'autorisation de fabriquer ces repas à partir de l'établissement initialement prévu serait suspendue pour quelque cause que ce soit, le fournisseur s'engage à en informer la collectivité et à faire en sorte de pouvoir continuer ses prestations à partir d'une autre cuisine dans les mêmes conditions et avec les mêmes garanties.

Le prestataire effectuera le transport des repas de la cuisine jusqu'au point de consommation fixé par la Collectivité dans des véhicules conformes aux normes sanitaires en vigueur.

La température des plats chauds, entre le moment où ils sont confectionnés et le moment où ils sont livrés ne doit jamais être inférieure à 63 °C.

Le prestataire devra fournir des repas adaptés en denrée et en quantité au public concerné. Les recommandations du GPEM/DA n°J3-99 du 6 mai 1999, et le décret 2011-1227 du 30 septembre 2011 relative à la nutrition serviront de point de référence.

Les apports nutritionnels des menus devront être conformes aux normes du Conseil National de l'alimentation et son avis du n° 18 du 30 septembre 1997 sur la restauration scolaire.

5 – STRUCTURE DU MARCHÉ A BONS DE COMMANDE

Il n'est pas prévu de fractionnement du marché en tranches.

Toutefois, le rythme et l'étendue des besoins à satisfaire ne pouvant être entièrement arrêtés dans le marché, celui-ci est conclu sous la forme d'un **marché à bons de commande** suivant la définition de l'article **77 du Code des Marchés Publics**.

Les prestations du marché sont exécutées au fur et à mesure de l'émission de bons de commande établis par la collectivité selon ses besoins.

Chaque bon de commande est un document écrit adressé au titulaire du marché qui précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Les bons de commande sont signés par le maire ou l'adjoint délégué concerné.

Le marché est basé, en valeur, sur les éléments définis en page deux du présent document.

6 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

En dérogation à l'article 4.1 du CCAG Fournitures courantes et services, les pièces constitutives du marché sont, exclusivement, par ordre de priorité :

1 / Le présent **Cahier des Charges** valant **Acte d'engagement** signé par le titulaire et par la personne publique ;

[L'acte d'engagement est établi en un seul original dont l'exemplaire conservé par la personne publique fait seul foi]

2 / Le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires** ;

3 / Le **mémoire justificatif** remis par le titulaire à l'appui de son offre ;

4 / Les **bons de commandes** émis au titre du marché.

5 / Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants (actes spéciaux modificatifs) postérieurs à la notification du marché.

6/ Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (C.C.A.G), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de **fournitures courantes et de services** **A L'EXCEPTION de ses dispositions relatives à la maintenance** (arrêté du 19.01.2009 paru au JORF n°0066 du 19.03.2009)

Les documents fournis par un titulaire, les pièces du marché et les correspondances relatives au marché sont rédigés en langue française.

Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

7 - DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour la durée courant du 1^{er} jour de la rentrée scolaire 2017 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2017/2018 - Années scolaires 2018/2019 - 2019/2020.

Toute modification du marché au niveau de l'exécution fera l'objet d'un avenant.

Il est précisé qu'en cas de dénonciation ou à l'expiration du marché, le service de fournitures et livraison des repas devra être assuré par le titulaire si la collectivité en exprime le besoin, jusqu'à ce que le marché soit notifié au nouvel attributaire, sans toutefois pouvoir dépasser les **3 mois**.

8 - DELAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION

Le titulaire veillera à assurer des livraisons quotidiennes en liaison chaude contenant exactement le nombre de repas commandé pour le site concerné.

Le titulaire garantira de façon permanente la qualité des repas et la diversité des menus.

Le titulaire s'engage à assurer une livraison d'urgence en cas de manquement ou non respect des obligations de qualité et de quantité des produits fournis.

Le titulaire du marché veillera à assurer la continuité du service en cas de problème technique ou d'intempéries.

Le titulaire du présent marché devra respecter les exigences en matière d'horaire de commande et de livraisons tel que définies dans les articles suivants.

Les commandes se feront par courriel le vendredi à 12h30 pour la semaine suivante ; Néanmoins l'administration pourra, en cas de changement d'un nombre limité d'effectif, téléphoner **la veille jusqu'à 12h00** afin de communiquer le nombre exact de repas à livrer.

Le titulaire s'engage à répondre aux modifications imputables à des circonstances particulières : grèves,...

Le titulaire devra également s'engager à collaborer dans l'élaboration des différents types de menus avec les responsables de la collectivité.

Les livraisons devront être effectuées entre 11h00 et 11h30.

En cas de dépassement du délai contractuel, et sauf accord écrit de la collectivité, le titulaire encourra, sans mise en demeure préalable, une pénalité.

Cette **pénalité de retard** sera calculée par application des dispositions de l'article 14.1.1 du C.C.A.G "Fournitures courantes et services". La collectivité établira un mémoire indiquant les périodes de pénalités concernées et leurs montants. Ces pénalités seront retenues sur les factures présentées par le titulaire.

9 – PRIX ET DETERMINATION DES PRIX

En dérogation à l'article 10 du CCAG FCS, les modalités de détermination des prix sont les suivantes :

Le marché est traité à prix unitaire révisable/repas.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et fournitures, les garanties financières, les frais d'assurance, les frais généraux et bénéfiques et toutes les prestations annexes nécessaires pour l'exécution du marché.

Les prix comprennent tous les frais afférents à la livraison des repas en liaison chaude, y compris les denrées complémentaires.

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur au jour d'établissement du décompte.

Tous les ans à la date anniversaire du contrat, la formule de révision ci-dessous est employée pour le calcul des prix unitaires des repas.

$$P = Po (0,15 + 0,85 \times I/Io)$$

P : prix unitaire révisé

Po : prix unitaire en vigueur l'année précédente

I : valeur de l'indice mensuel du prix des repas dans un restaurant scolaire ou universitaire

Io : valeur du même indice à l'entrée en vigueur du contrat ou lors de la dernière révision des clauses financières

Ces indices sont tirés du bulletin mensuel de la statistique diffusés par l'I.N.S.E.E. et du bulletin officiel de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes applicables au premier jour du mois d'établissement des prix.
 Les nouveaux prix, ainsi modifiés, demeurent fermes et définitifs, quel que soit le nombre de repas servis jusqu'à la fin de l'année scolaire de l'année suivante.

10 - OFFRE

Les dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG FCS s'appliquent.

- Le **montant estimatif de l'offre** correspondant au total général du «devis/détail estimatif» établi à partir des prix unitaires fixés au «bordereau des prix unitaires et forfaitaires» sur la base des quantités estimatives annuelles, s'élève à la somme de :

Total en € H.T
T.V.A. en €
Total en € T.T.C

Groupement conjoint : Répartition des paiements

Cotraitant	Désignation de l'entreprise	Part de l'entreprise en € HT
1
2

11 - MONTANT SOUS-TRAITE DESIGNE AU MARCHÉ

Les déclarations de sous-traitance référencées ci-dessous, indiquent la nature et le montant des prestations exécutées par des sous-traitants payés directement. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque déclaration constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Référence des déclarations de sous-traitance :

Chaque déclaration constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification du marché ; cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations sous-traitées conformément à ces déclarations est de :

Montant hors TVA	
------------------	--

Taux de la TVA : 20 %	
Montant TTC	

12 - NANTISSEMENT OU CESSION

La copie de l'original de l'Acte d'Engagement en « **exemplaire unique** » (ou copie de l'acte spécial pour les sous-traitants) visée à l'article 106 du code des marchés publics est revêtue d'une mention dûment signée, par elle, indiquant que cette pièce est délivrée en "unique exemplaire" en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché.

13 - PAIEMENTS

Les sommes dues sont réglées suivant les dispositions définies ci-après après vérifications quantitatives et qualitatives et décision d'acceptation par le maître d'ouvrage.

Le paiement des sommes dues au titre du présent marché sera effectué mensuellement sur présentation d'un décompte dressé en trois (3) exemplaires par le Titulaire. Au décompte, à la facture ou au mémoire correspondant au nombre de repas servis, seront joints les bons de livraison. **Chaque bon de livraison sera présenté à la personne chargée de la réceptionner par le livreur et certifié exact par les deux parties.**

La non présentation des justificatifs accompagnants le décompte suspendra le règlement de celui-ci.

Le décompte sera établi à partir des prix du bordereau appliqués au nombre de repas réalisés.

Le nombre de repas indiqué au détail estimatif pour le calcul du coût unitaire d'un repas l'est à titre indicatif. Aucune indemnité ne sera versée en cas de non atteinte du nombre de repas indiqué.

Pour ce qui est de la **DAILLY**, il est possible que le prestataire nous fournisse le dernier jour du mois par courriel, téléphone ou courrier le nombre de repas (détail enfants/adultes) à facturer ; En cas de désaccord, lors de la réception de la facture, l'administration se réserve le droit d'un paiement partiel de celle-ci.

14 – VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

Un contrôle devra être effectué à réception de la marchandise sur site pour veiller au respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'en ce qui concerne la qualité et la quantité des produits fournis ainsi que leur adéquation par rapport aux menus.

Une fiche de suivi pour la traçabilité des températures devra être fournie à chaque livraison.

Le titulaire veillera à **fournir un bilan mensuel des produits servis** devant comporter la liste, la traçabilité et la garantie fraîcheur des produits utilisés pour la confection des repas fournis.

Des réunions trimestrielles seront mises en place entre le responsable titulaire du marché et le responsable de la Commune de MISON afin de faire le point sur le suivi du

marché et la satisfaction du service rendu. La commission restauration scolaire et éventuellement les représentants des parents d'élèves pourront y être invités.

Repas témoin :

En vue de déceler à tout moment les germes responsables d'une intoxication alimentaire et de permettre par la suite un traitement efficace, il est demandé de conserver systématiquement, chaque jour, un échantillon des différents plats servis à chacun des repas.

Le prélèvement (environ 100g de chaque type de plat : hors d'œuvre, potage, plat de résistance, dessert) sera effectué dans des conditions d'hygiène satisfaisante et placé dans un emballage clos à usage unique et identifié avec la date et l'heure de prélèvement.

A exclure les boissons, les fruits, les fromages et les desserts conditionnés industriellement. Il sera conservé en chambre froide (à +3° maximum) pendant 5 jours au moins.

La Commune souhaite recevoir **une fois par semestre une analyse microbienne et bactériologique** d'un repas choisi par ses services afin de pouvoir contrôler la qualité des repas servis.

En dérogation à l'article 24 du CCAG Fournitures courantes et services, si la quantité fournie ou la qualité n'est pas conforme aux stipulations du marché ou de la commande, la Personne publique exigera du titulaire, sans qu'il soit nécessaire de recourir à une mise en demeure écrite, et ce dans l'urgence :

- Soit de reprendre l'excédent fourni. Le titulaire supportera les frais occasionnés par l'enlèvement.
- Soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation tel que stipulé à l'article 8.

À l'issue des opérations de vérification, la personne publique prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou du rejet.

Passé le délai de vérification de quinze jours ouvrés prévu ci-dessus la décision d'admission est réputée acquise.

Les ajournements, les réfections et les rejets sont effectués dans les conditions prévues à l'article 25 du C.C.A.G « Fournitures courantes et services ».

Dans le cas d'un marché à bons de commande, la livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

15 – DOCUMENTS A FOURNIR A L'APPUI DE LA CANDIDATURE

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

1/ Le(s) document(s) relatif(s) au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le candidat.

2/ Une lettre de candidature datée et signée : imprimé DC1 joint au dossier de la consultation ou ensemble des pièces équivalentes

3/ Des éléments de capacités financières, techniques et professionnelles (ou formulaire DC2) comprenant :

- . La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles

- . La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- . Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- . La présentation d'une liste des principaux services équivalents effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

4 / Un CV du/des chefs cuisiniers indiquant notamment les stages et formations suivies en matière de restauration, Ou un engagement à suivre ce type de formation dans la première année suivant la notification du marché.

La justification aux capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou tout document propre au candidat considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

5/ Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra compléter utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) visée ci-après (contenu de l'offre) et joindre, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés au candidat, tels que figurant au présent article.

6/ Le Cahier des charges valant acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater, revêtir du cachet de l'entreprise et signer par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ou en cas de groupement par le mandataire le cas échéant ;

8/ Le BPU (bordereau des prix unitaires) dûment complété : L'offre du candidat comprenant le prix unitaire par repas enfant et par repas adulte ainsi qu'un devis estimatif annuel moyen non contractuel.

9/ Un mémoire justificatif. Ce document établi par le candidat doit contenir les indications suivantes :

- Nom de l'entreprise, identification.
- Garanties, assurances,
- Nom du responsable, qualifications, expérience en matière de restauration, notamment bio, et de développement durable,
- Composition de l'équipe

Doivent également être annexés l'ensemble des documents détaillé à l'article 19 du présent cahier des charges.

DOCUMENTS A REMETTRE EN COURS D'EXECUTION – SANCTIONS EN CAS DE NON FOURNITURE

En application des dispositions combinées du code des marchés publics et du code du travail, le titulaire sera tenu de fournir au service gestionnaire du marché, **tous les six mois à compter de la date de signature du marché** et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

Pour le titulaire établi en France

1°) Le titulaire fournit dans tous les cas, les documents suivants :

a) Une **attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** ;

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les **obligations fiscales et sociales** ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*NOTI2*);

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K ou K bis**);

b) Une carte d'identification justifiant de **l'inscription au répertoire des métiers** ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

4°/ Une liste nominative des salariés étrangers conformément aux articles L8254-1 et D8254-2 et -4 du code du travail

Pour le titulaire établi à l'étranger, ce dernier se reportera utilement aux dispositions de l'article 46 I 1° et II du code des marchés publics.

Dans le cas où le titulaire n'aura pas adressé à la collectivité les attestations à fournir tous les six mois, le marché pourra être résilié à ses torts, en application des dispositions de l'article 47 du Code des marchés publics, après une mise en demeure restée infructueuse, sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

La mise en demeure sera notifiée par écrit.

Le titulaire disposera d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Au-delà de ce délai une pénalité de 50 euros HT par jour calendaire de retard sera appliquée jusqu'à la date de régularisation ou jusqu'à la veille incluse du jour de la date effective de la résiliation du marché.

La collectivité établira alors un mémoire indiquant les périodes de pénalités concernées et leurs montants. Ces pénalités seront retenues sur les sommes dues au titulaire.

16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Le titulaire devra s'engager conformément aux stipulations énoncées dans le marché. Si des anomalies sont relevées sur quelque sujet que ce soit, il fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il disposera de 10 jours à compter de la réception de la mise en demeure pour pourvoir aux anomalies constatées.

Dans ce cas, la collectivité pourra également pourvoir aux insuffisances du titulaire défaillant en faisant livrer à ses frais les fournitures ou en faisant exécuter les prestations objet du marché par un fournisseur ou prestataire de son choix, sans résiliation du marché, en dérogation à l'article 36 du CCAG FCS.

17 – RESILIATIONS

Les dispositions du CCAG – FCS s'appliquent.

18 – GARANTIES DU TITULAIRE - ASSURANCES

Les dispositions de l'article 9 du CCAG FCS sont seules applicables.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres. La responsabilité de la collectivité ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la fourniture du prestataire. Le prestataire déclare être assuré auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables pour les risques d'intoxication alimentaires.

A fournir au montage du dossier : le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de la collectivité par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

Le titulaire s'engage à mettre en conformité dans les plus brefs délais, ses prestations en fonction de l'évolution des normes réglementaires et législatives.

Le titulaire du marché est exempté de la retenue de garantie.

Le titulaire s'engage par ailleurs à fournir les attestations et les agréments de la DDPP (Direction Départementale de la protection des populations).

19 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le marché sera attribué en fonction des critères d'attribution, classés par ordre décroissant d'importance, et les éléments à communiquer impérativement, suivants:

1. le prix – pondération : 40 % ;

2. l'élaboration d'un plan alimentaire qui intègre qualité, variété, saisonnalité, appétence et équilibre des repas, la fréquence et les grammages des aliments, ... tels que définis ci-dessus – pondération : **20 %.**

Pour permettre d'apprécier celle-ci, le soumissionnaire présentera :

- une proposition de menus pour les mois de novembre et de juin tels que présentés aux convives ;

- les fiches techniques de 3 plats proposés pour chacun des menus ci-dessus décrivant les mesures mises en place par le soumissionnaire en matière de recettes et de techniques de préparation et modes de cuisson favorables à la qualité des produits, à la diversité, à l'appétence et à l'équilibre des repas et comprenant l'évaluation nutritionnelle par catégories de repas;
- les fiches techniques de description de 3 repas extraordinaires : 1 de fête, 1 exotique et 1 à thème.

3. les garanties de qualité, de fraîcheur et de continuité dans la provenance des aliments telles que définies dans le présent cahier des charges – pondération : **20 %**.

Pour permettre d'apprécier celles-ci, le soumissionnaire présentera :

- Une description des mesures mises en œuvre pour favoriser les circuits courts d'approvisionnement ainsi que la qualité et la fraîcheur des produits.
- les produits proposés et leurs fournisseurs ;
- les preuves de « traçabilité », labels et autres attestations des fournisseurs; le % d'aliments issus de l'agriculture biologique proposés, % d'aliments issus de l'agriculture intégrée proposés.

4. les mesures prises en matière d'impact sur l'environnement - pondération : **10 %**.

Pour permettre d'apprécier celles-ci, le soumissionnaire présentera :

- une note décrivant les mesures proposées en matière de prévention et de gestion des déchets non alimentaires et alimentaires ;
- une note décrivant les actions proposées en matière de réduction de la dépense d'énergie.

5. les mesures prises en matière sociale - pondération : **10 %** :

Pour permettre d'apprécier celles-ci, le soumissionnaire présentera :

une note décrivant les mesures proposées en matière de mesures prises en matière sociale

Le pouvoir adjudicateur choisit, après avoir dûment vérifié la conformité des offres introduites, l'offre régulière qu'il juge le mieux répondre aux exigences fixées, référence étant faite au score obtenu pour les différents critères d'attribution.

La commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

La collectivité entend négocier avec les candidats ayant remis une offre conforme.

Elle entamera alors une phase de négociation dans le respect de l'article 1er du code de marchés publics. Dans le courrier de négociation adressé aux candidats potentiels, il sera indiqué les termes sur lesquels la collectivité souhaite négocier, ainsi que les modalités de remise des offres. Tout candidat ne répondant pas à la négociation sera jugé au vu de sa réponse initiale, et ne sera en aucun cas rejeté de la consultation.

20 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis sont soit remis à l'adresse ci-après contre récépissé soit envoyés à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal soit transmis à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception mentionnée en page de garde du présent cahier des charges.

Les transmissions électroniques ne sont pas acceptées.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

En cas d'envoi postal, l'enveloppe extérieure porte l'adresse suivante :

**Mairie de Mison
Place Ernest Esclangon – Les Armands
04200 Mison**

avec la mention : « MAPA Restauration scolaire liaison chaude - NE PAS OUVRIIR »

En cas de dépôt direct, les offres seront remises, contre récépissé, à la même adresse.

De 9 heures à 12 heures du lundi au vendredi.

Dans les deux cas les plis doivent être parvenus avant la date et l'heure limites de réception des plis.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs

PARTIE RESERVEE A L'(AUX) OPERATEUR(S) ECONOMIQUE(S)

La signature du présent Cahier des clauses particulières valant Acte d'Engagement vaut signature et acceptation des documents suivants :
Le Bordereau des Prix Unitaires contractuel

Fait en un seul original

A ; Le

**SIGNATURE PRECEDEE DE LA MENTION MANUSCRITE
« LU ET APPROUVE »**

(Cachet de l'entreprise)

L'opérateur économique
(Signature de la personne habilitée à représenter
l'entreprise)

PARTIE RESERVEE A LA COLLECTIVITÉ

EST ACCEPTEE LA PRESENTE OFFRE :

A, LE

**SIGNATURE DU REPRESENTANT DE LA PERSONNE
PUBLIQUE**