

**Livraison du fournisseur**

La livraison s'effectuera à l'adresse suivante (bien préciser l'entrée du collège, le portail...) :

Aux jours de la semaine suivants :  et pendant les périodes scolaires.

Aux horaires suivants :

 En cas de grève ou de fermeture imprévue, le collège se réserve le droit d'annuler les commandes en prévenant au moins  heures avant.

Lors de la livraison, le collège procède à des vérifications portant sur la conformité du produit (quantité et qualité) et sur les conditions de livraison.

Le bon de livraison est délivré par le fournisseur à la livraison.

**Vérifications quantitatives produit**

Cette vérification porte sur le poids net, de la marchandise livrée et sur le nombre d'unités.

**Vérifications qualitatives produit**

Il s'agit en premier lieu d'une **vérification visuelle** portant sur:

- La correspondance des caractéristiques du produit avec le document du marché;
- La concordance entre l'étiquetage et le contenu;
- La présence de détérioration ou d'altération subies depuis la préparation;
- L'intégrité des conserves et emballages qui doivent être d'origine;
- Le respect de la chaîne du froid
- L'absence de trace de décongélation;
- La présence des éléments de traçabilité conformément à la réglementation;
- Les dates de fabrication, DLUO, DLC;
- La présence des numéros de lots;
- L'étiquetage, portant estampille des marques de salubrité et des numéros d'agrément;
- L'absence de fuites, la propreté et les indications réglementaires pour les viandes conditionnées sous vide;

Puis, il s'agit d'un **contrôle aléatoire des températures** à la livraison.

Enfin, le collège peut faire pratiquer des **prélèvements aléatoires** pour analyse bactériologique.

**Vérifications conditions de livraison**

Les conditions de transport doivent respecter les règles réglementaires d'hygiène en vigueur.

**Paiement du fournisseur**

Après la livraison, le fournisseur transmet la facture au collège. Puis, le paiement intervient au maximum 30 jours après réception de la facture.

Les règles du Cahier des Clauses Administratives Générales au marché de Fournitures Courantes et de Services (CCAGFCS) s'appliquent pour toutes les dispositions non prévues dans ce contrat.

**Le collège**

Date :  Lieu :

Signature :

**Le fournisseur**

Date :  Lieu :

Signature :

# MANGER BIO

## Labels et produits d'origine

Dans les services de restauration des collèges des Pyrénées-Atlantiques

**Contrat en procédure adaptée sans mise en concurrence (« gré à gré »)**  
selon l'Art. 28 du Code des Marchés Publics

**Objet du contrat :**

**Achat de** \_\_\_\_\_

**Légende du contrat :**

ou  : A compléter par le collège

ou  : A compléter par le fournisseur

## Contrat conclu entre le collège ...

Nom :	
Adresse :	
Tél :	
Chef établissement :	
Gestionnaire :	

### ... Et le(s) fournisseur(s)

- Le fournisseur répond seul au marché
- Le fournisseur se groupe avec d'autres fournisseurs pour répondre au marché (on parle de co-contractants),  
 M. \_\_\_\_\_ (le mandataire) représente ledit groupement candidat.
- Le collège règle l'intégralité des factures sur un compte unique => joindre 1 seul RIB
- Le collège règle les factures pour chaque membre du groupement => joindre 1 RIB pour chaque fournisseur

## 1. LES CONTRACTANTS

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

Raison sociale : <small>(nom de facturation)</small>	
SIRET/SIREN :	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél/Fax :	
Mail :	

## 2. LES DUREES

Durée du marché : \_\_\_\_\_

Période du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

- Le marché n'est pas reconductible
- Le marché est reconductible \_\_\_\_\_ fois tacitement. Dans le cas où le collège ne souhaite pas reconduire le contrat, le chef d'établissement adresse au prestataire un courrier de non reconduction au moins \_\_\_\_\_ mois avant la fin de la période de contrat.

le « Planning des commandes » et le « Besoin estimatif par commande » sont fournis en Annexe au présent contrat

Montant minimum du marché

Montant maximum du marché

\_\_\_\_\_ € TTC / Période

\_\_\_\_\_ € TTC / Période

## 3. LES PRIX

Désignation produit	Caractéristiques (Conditionnement, grammage...)	Volume minimal de commande par période	Volume maximal de commande par période	Unité (kg, Litres, cagettes...)	Prix HT à l'unité (€)	Prix TTC à l'unité (€)

- Les prix sont fermes sur la période
- Les prix sont révisibles sur la période...
- ... selon la périodicité suivante  Au Semestre,  A l'année,  Autre : \_\_\_\_\_
- ... en prévenant le collège au moins \_\_\_\_\_ jours avant la première commande avec les prix révisés
- ... en limitant la fluctuation du prix à \_\_\_\_\_ % du prix initialement contracté

Dans le cas d'un marché reconductible, les prix sont révisés par le fournisseur qui adresse ses nouveaux tarifs pour la période suivante \_\_\_\_\_ mois avant la fin de la période en cours.

 Si les prix augmentent de plus de \_\_\_\_\_ % par rapport à la période précédente, le collège se réserve le droit de ne pas reconduire le contrat.

Le montant réel du marché correspondra au produit des quantités réellement livrées par le prix unitaire TTC ou par le prix public avec son rabais ou son surcoût.

## 4. CONDITIONS D'EXECUTION

### Commande du collège

Le collège adresse au fournisseur le bon de commande par fax, courrier ou mail \_\_\_\_\_ jours minimum avant la date de livraison souhaitée. En cas de groupement (plusieurs fournisseurs), le collège fait l'envoi au mandataire du groupement.

 En cas d'impossibilité de fournir le produit demandé ou de respecter la date/horaires de livraison : contacter impérativement et sans délai le chef de cuisine qui accordera ou non une éventuelle modification.