

## VIII – OPERATIONS DE VERIFICATION

### 8.1. Vérifications qualitatives et quantitatives.

Les deux vérifications, qualitative et quantitative, sont effectuées à l'instant de la livraison dans la mesure du possible, et sur le lieu de celle-ci par l'acheteur public ou son représentant qui peuvent se faire assister par toute personne de leur choix.

Elles doivent permettre de contrôler la conformité formelle des livraisons par rapport à la commande.

**L'acheteur doit mettre en place les moyens nécessaires à une vérification correcte et disposer d'un outillage minimum : balance, couteau, thermomètre, calibre, mètre. Il peut également disposer d'un réfractomètre permettant de mesurer les sucres totaux du fruit et d'un pénétromètre afin d'en mesurer la fermeté.** <sup>4</sup>

Ces vérifications s'effectuent au regard des spécifications du marché et du détail du bon de commande correspondant à la livraison.

8.1.1. La vérification qualitative porte sur :

- **la nature, variété et la catégorie** (par référence aux normes) du produit notamment au regard de l'homogénéité des produits de mêmes nature et variété composant une livraison ;
- **les qualités organoleptiques (goût, odeur) ;**
- **le degré de maturité et de fraîcheur ;**
- **l'absence de fardage.**
- l'origine géographique, s'il y a lieu ;
- la conformité du conditionnement ;
- les conditions de transport (salubrité, température et propreté notamment).

8.1.2. La vérification quantitative porte sur :

- le poids net, tares déduites de la marchandise livrée ;
- le nombre d'unités.

8.1.3. Plan d'échantillonnage

Le contrôle s'effectue par sondage( au minimum, un colis par palette).

### 8.2. Décisions après vérifications.

8.2.1. Si le résultat des vérifications qualitative et quantitative est satisfaisant

- l'admission est prononcée séance tenante en présence du titulaire ou de son représentant, sous réserve des vices cachés éventuels.
- l'admission est matérialisée par le bulletin de livraison et son duplicata qui, visés par signature ou cachet par l'acheteur ou son représentant, valent procès-verbal d'admission sous réserve des vices cachés.

---

<sup>4</sup> Le fascicule « Agréage des fruits et légumes – Mode d'emploi » est disponible sur commande auprès du CTIFL : [www.ctifl.fr](http://www.ctifl.fr)

### 8.2.2. Vérification quantitative non conforme.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'acheteur ou son représentant peut mettre le titulaire en demeure :

- soit de reprendre immédiatement l'excédent si la livraison dépasse la commande ;
- soit de compléter la livraison dans le cas contraire, dans les délais qui lui seront prescrits, à concurrence de la quantité totale prévue par le bon de commande.

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

### 8.2.3. - Vérification qualitative non conforme.

Le rejet s'impose en cas de :

- fardage et, de façon plus générale, fraude avérée ;
- insuffisance avérée touchant à la salubrité (par exemple présence visible de produits de traitement) ;
- produit ne répondant pas aux spécifications du marché ou au bon de commande régulièrement passé.

Le produit rejeté doit être remplacé dans les meilleurs délais sur mise en demeure verbale de l'acheteur. Compte tenu de la nature du défaut constaté, l'acheteur peut admettre le produit avec réfaction de prix déterminée d'un commun accord ; le défaut d'accord entraîne le rejet de la fourniture.

Le délai de remplacement de la marchandise en cas de non conformité peut constituer un critère de choix du fournisseur.

## **8.3. Vérification de la facturation**

Les factures de vente doivent comporter la dénomination précise des produits vendus : elles doivent permettre d'identifier ces produits. Pour les fournisseurs cela revient à reprendre pratiquement les mentions prévues par la réglementation : origine, variété, catégorie, calibre, et, le cas échéant la marque commerciale. Les acheteurs publics sont en droit de transcrire cette exigence dans les cahiers des charges afin que les factures des fournisseurs comportent tous les éléments utiles.

Les anomalies constatées étant nombreuses, l'attention des réceptionnaires est appelée sur la nécessité de vérifier la concordance entre le bon de commande, le bulletin de livraison éventuellement modifié lors du constat de la livraison (cf § 8.2.2), et la facture.

En cas de facturation à la pièce il est rappelé que le poids net figure sur la facture ou le bon de commande