



OBJET DU MARCHE :

**ACQUISITION D'ARMOIRES FRIGORIFIQUES ET
CAPTEURS ENREGISTREURS DE TEMPERATURES
2013**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)**

**MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
en application de l'article 28 du Code des marchés publics**

Maître d'Ouvrage
MAIRIE DE MAROMME
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME
Tél. : 02.32.82.22.00 – Fax. : 02.32.82.22.28

S O M M A I R E

	Page
Article 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	3
Article 3 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	4
Article 4 - CONDITIONS DE GARANTIE	5
Article 5 - DÉLAI DE LIVRAISON - PÉNALITÉS	5
Article 6 - NATURE ET FORME DES PRIX	6
Article 7 - ASSURANCES	7
Article 8- CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES	7
Article 9 - DESCRIPTIF DU MATÉRIEL	8
Article 10 - PROCÉDURE	9
Article 11 – JUGEMENT DES OFFRES	10
Article 12- MODALITÉ D'OBTENTION ET DE REMISE DU D.C.E.	10
Article 13- PRÉSENTATION DES OFFRES	12
Article 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
Article 15- RESILIATION	13
Article 16- DÉROGATIONS	13

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

♦ **OBJET : ACQUISITION DE 4 ARMOIRES FRIGORIFIQUES ET 3 CAPTEURS ENREGISTREURS DE TEMPERATURES**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent l'**ACQUISITION DE 4 ARMOIRES FRIGORIFIQUES ET 3 CAPTEURS ENREGISTREURS DE TEMPERATURES**

Le présent marché a pour objet d'acquérir ce matériel afin d'équiper les cuisines satellites de la Ville de Maromme et de procéder à son installation sur les sites suivants :

- ✓ Ecole élémentaire Thérèse Delbos,
- ✓ Ecole élémentaire Jules Ferry,
- ✓ Ecole élémentaire Gustave Flaubert,
- ✓ Crèche Françoise Dolto.

♦ **DECOMPOSITION DU MARCHÉ**

Il n'est prévu aucune décomposition en tranches, lots.

♦ **FORME ET MODE DE PASSATION**

Le présent marché est un marché de fournitures courantes, soumis aux dispositions de l'Article 28 du Code des Marchés publics (C.M.P.). C'est une procédure adaptée.

♦ **VARIANTES**

Les variantes sont autorisées (2 maximum).

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre décroissant d'importance :

- Pièces particulières

- ♦ Acte d'Engagement (A.E)
- ♦ Cahier des Clauses Particulières (C.C.P)
- ♦ Attestation de visite

- Pièces générales

- ♦ Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G. – F.C.S.) issu de l'arrêté du 19/01/2009.
- ♦ Normes et documents techniques cités au C.C.P.
Les pièces générales étant réputées connues des entreprises, ces dernières ne seront pas matériellement jointes au marché. Les documents et normes techniques seront précisés dans le C.C.P.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION

PRINCIPE

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification du marché consiste en une remise au titulaire contre récépissé de la photocopie de l'acte d'engagement certifiée conforme et visée. La date de notification est la date du récépissé. Le marché prend effet à cette date.

Le marché s'exécute dès sa notification.

DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

EXECUTION

Le marché s'exécute par l'émission d'un ordre de service.

MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 48 heures avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

CONDITIONS - ADMISSION

Le titulaire devra respecter le délai de livraison défini dans l'acte d'engagement après notification. Son non-respect entraînerait le versement de pénalités prévues à l'article 5 du présent C.C.P.

- **Fournitures** :

La livraison donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception.

Le matériel sera livré et installé sur les sites de la Ville de MAROMME sur rendez-vous.

Pendant toute la période précédant la livraison, le titulaire reste responsable du transport et du bon état du matériel.

L'entreprise fera signer le procès-verbal de réception en 2 exemplaires. Elle conservera l'un des deux exemplaires, le second sera remis à la Ville le jour de la réception.

- **Admission** :

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au CCAG Fournitures et Services 2009.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE GARANTIE

♦ Garanties :

Le matériel est garanti pièces et main-d'œuvre, intervention sur site ou retour en atelier, par l'entreprise. La date d'effet de la garantie débutera le jour de la réception du matériel (le procès verbal de réception faisant foi). La garantie prend en charge les frais de transport, d'accessibilité au matériel ou au site concerné et tous les frais nécessaires à la mise en œuvre de la garantie.

Garantie totale pièces et main d'œuvre : 2 ans (par dérogation à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services 2009).

♦ Vérification des fournitures :

Les caractéristiques des fournitures de remplacement, pourront, en outre, être vérifiées par la Ville de MAROMME.

ARTICLE 5 - DELAI DE LIVRAISON - PENALITE

♦ Délai de livraison

Le délai de livraison maximal des armoires frigorifiques et capteurs enregistreurs de températures ne pourra excéder 4 (quatre) mois après réception de l'ordre de service. Il ne sera pas accordé de prolongation de délai. Les matériels seront impérativement livrés et installés sur sites en Juillet ou Aout 2013 (sans pouvoir dépasser la date du 23 août 2013).

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, l'Administration se réserve le droit d'appliquer les pénalités définies ci-dessous.

♦ Pénalités

Dans tous les cas, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée par le Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise défaillante pour lui notifier la décision prise à son encontre.

En cas de livraison au-delà des délais prévus à l'acte d'engagement, une **pénalité de 30 euros par jour calendaire de retard** sera appliquée (par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/fournitures courantes et service 2009)

♦ Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique. En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 6 : NATURE ET FORME DES PRIX**Mode de règlement :**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des Marchés Publics à compter de la réception de la facture en Mairie par le Service Financier.

Présentation de la demande de paiement :

La facture afférente au marché sera établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° SIRET et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- la prestation exécutée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de la facturation.

A défaut de ces renseignements, les factures seront retournées à l'entreprise. Le règlement se fera sur facture émise à la livraison et correspondant exactement à la valeur notifiée dans l'acte d'engagement.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Mairie de MAROMME, Direction des Services Financiers, Hôtel de Ville
Place Jean Jaurès, 76153 MAROMME

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur et dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. FCS.2009

Contenu des prix :

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix prévus à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais liés au conditionnement, et au transport jusqu'au lieu de livraison, frais généraux, impôts et taxes autres que la T.V.A., y compris toute suggestion particulière induite par des circonstances locales et les conditions imposées par les pièces contractuelles.

Attestation de visite :

L'Opérateur Economique et ses co-traitants sont réputés avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution de la prestation.

L'Opérateur économique est tenu de vérifier sur le terrain la faisabilité du projet. Il ne pourra être, en aucun cas, demandé de compensation financière après la signature de l'Acte d'Engagement par l'Opérateur économique et le Pouvoir adjudicateur.

L'Opérateur économique reconnaît avoir, notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- pris connaissance complète et entière des sites ainsi que des conditions d'accès et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux ;
- apprécié toute difficulté inhérente au site, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre ;
- contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence ;
- s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du Maître d'ouvrage et auprès de tous les services ou autorités compétentes.

A cet effet, une visite commune sera organisée sur les sites les mercredis 13 et 20 mars 2013 sur Rendez-vous pris auprès des Services Techniques de la ville de Maromme

Tél : 002 32 82 36 40 Fax : 02 32 82 36 40 Mail : serv-techniques@ville-maromme.fr

Au cours de cette visite, une attestation de visite est à compléter et à faire viser par le représentant de la Ville de Maromme. Elle devra être jointe lors de la remise de l'offre. **A défaut de présentation de ce document, l'offre du candidat sera immédiatement écartée.**

Variation des prix :

Les prix sont fermes et définitifs pendant toute la durée de validité des offres (90 jours), non révisables et non actualisables.

Application de la T.V.A. :

Au moment de l'établissement des pièces de mandatement, il sera appliqué sur les prix H.T. le montant de la T.V.A au taux en vigueur.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile pour l'année en cours garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages liés à l'exécution du marché (livraison...) sans limitation de montant.

ARTICLE 8: CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Le matériel sera conforme aux normes alimentaires Françaises et Européennes concernant le matériel concernant le matériel professionnel de cuisine en vigueur à la date de livraison, normes : ISO 9001 : 2000 et ISO 14001.

L'opérateur économique transmettra tous les documents, fiches techniques, notices d'utilisation concernant les matériels rédigés en français ainsi que la traçabilité de fabrication des produits.

ARTICLE 9 : DESCRIPTIF DU MATERIEL

Les armoires frigorifiques et capteurs enregistreurs de températures devront être livrées et installées sur les sites

A/ 4 armoires frigorifiques

- Carrosserie en inox ép. 18-10 intérieur, extérieur
- Isolation mousse polyuréthane expansée de 75mm, minimum
- Capacité 600 l, minimum
- Equipements : serrures à clé, 3 à 5 grilles, pieds inox réglables, joint démontable sans outil,
- Température de travail -2°C +8°C
- Régulation électronique à affichage digital avec alarme haute et basse température
- Froid ventilé
- Réévaporation automatique des eaux de dégivrage par tube gaz chaud
- Evaporateur traité anti corrosion
- Réfrigérant R- 290 (fluide propre) ou similaire
- Puissance électrique 450w minimum
- Puissance frigorifique 340w minimum
- Classe A +
- Dimensions préconisé (L*P*H) 720*850*2050 mm
- Fabriquée en conformité avec les normes ISO 9001 2000 et ISO 14001
- Normes NF, NE
- Contrôle HACCP

Garantie :

- ◆ 2 ans pièces, main d'œuvre et déplacements sur site d'installation

VARIANTE (une variante maximum) : Possibilité de proposer des armoires frigorifiques avec les mêmes caractéristiques techniques, mais avec une carrosserie intérieure en époxy blanc conforme à la norme : NF NE

B / 3 capteurs enregistreurs, Thermalin IIR -35+15°C (ou similaire)

- Conforme à la norme NF E 18-150
 - Procès verbal d'essais : AQ136/93
 - Environnement climatique : classe A
 - Durée d'enregistrement : 7 jours
 - Vitesse de graduation 0°C>1mn/h
 - Application réfrigérée
 - Température :-35°C à +15°C
-
- **Garantie :**
 - ◆ 2 ans pièces, main d'œuvre et déplacements sur site d'installation

VARIANTE : (une variante maximum)

3 capteurs enregistreurs de température 5 voies+imprimante

- Enregistreur de température 5 voies+imprimante
- Mise en conformité de votre installation et prévention contre la perte de produit
- Affichage centralisé de 5 températures
- Signalisation locale sur alarme mini-maxi par voyant, Buzzer et afficheur
- Imprimante intégrée en option pour Edition du journal des mesures et des alarmes enregistrées
- Alimentation : 220v
- Température :-50°C /+ 50°C
- Contact défaut : relais 5A

ARTICLE 10 – PROCEDURE

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics.

Conformément à l'article 52 du code des marchés publics, si une pièce dont la production était réclamée, est absente ou incomplète, la personne responsable du marché pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qu'elle leur indiquera et qui ne pourra excéder 10 (dix) jours.

L'ensemble des documents et renseignements demandés au présent règlement permettra d'évaluer les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

Seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations, demandés dûment complétés et signés.
- Les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet et du montant du marché.

Dans le cas particulier des groupements, l'acheteur public vérifiera la situation de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de l'une des entreprises membres du groupement entraînera de fait celle du groupement entier.

ARTICLE 11 – JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'**offre économiquement la plus avantageuse** appréciée en fonction des critères pondérés suivants, dans l'ordre décroissant.

1 - Valeur technique de l'offre : 50 % suivant décompte suivant :

- Respect des caractéristiques techniques du présent CCP (20%)
- Respect environnementale, consommation énergétique (20%)
- Délai de livraison (10%)

2 - Prix 40%

3 – Garantie : 10% Délais d'intervention lors de panne pendant la période de garantie

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

ARTICLE 12 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat qui en fera la demande soit :

- Par courrier à l'adresse ci-après,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : serv-techniques@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicaturv5.fr>

➤ Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au bureau du courrier :

Mairie de Maromme - place Jean JAURES, 76150 MAROMME

➤ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante :
www.ville-maromme.fr (Onglet *Pratique* - Rubrique *Marchés publics*)
sur le site : <https://www.publicaturv5.fr>

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
.Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

Présentation des offres sur support papier :

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

**MAIRIE DE MAROMME
BP 1095
76153 MAROMME CEDEX**

aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

Le 22 mars 2013 à 16H

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : **ACQUISITION D'ARMOIRES FRIGORIFIQUES ET
ENREGISTREURS DE TEMPERATURE**

Dématérialisation :

L'offre dématérialisée peut être remise sur l'adresse : <https://www.publicaturv5.fr> , dans les délais énoncés dans le présent C.C.P. Elle doit parvenir à destination **avant le 22 mars 2013 à 16 h.**

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-après énumérés.

Copie de sauvegarde (Arrêté du 14/12/2009) :

Afin de pallier à tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, l'Opérateur économique est tenu, parallèlement à l'envoi électronique, de faire parvenir à la Mairie de Maromme, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier. Cette copie doit être transmise sous pli fermé par voie postale ou par dépôt, portant la mention «*copie de sauvegarde* », avec le nom de l'Opérateur économique candidat et l'identification de la procédure afin que le Pouvoir adjudicateur puisse identifier la copie.

Aucune réclamation ne pourra être faite par l'opérateur économique si celui-ci ne respecte pas la procédure définie ci dessus. Dans le cas où la procédure de dématérialisation ne serait pas accompagnée d'une "copie de sauvegarde", l'opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.

ARTICLE 13 - PRESENTATION DES OFFRES

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

- **Les pièces constitutives du marché (par ordre de priorité décroissante) sont les suivantes:**
- Les déclarations et attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics DC1, DC2, DC6, NOTI 2
 - Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - la déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - les certificats et déclarations sur l'honneur mentionnés à l'article 46 ;
 - les documents ou attestations figurant à l'article R. 324-4 du code du travail ;
 - références.
 - Attestations URSSAF
 - Extrait K bis.
 - Attestation d'assurance en cours de validité.
 - R.I.B ou R.I.P
 - Un projet de marché comprenant :
 - l' Acte d'Engagement (A.E.) : à compléter par les représentants de l'entreprise dûment habilités, paraphé et signé ;
 - le cahier des clauses particulières (C.C.P.) à accepter sans modification, paraphé et signé;
 - l'attestation de visite complétée et signée ;
 - descriptif technique détaillé des armoires et capteurs rédigé en français, ainsi que toutes fiches et notices d'utilisation relatives au matériel proposé.

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratif : **M. JAFFRE, Directeur Général des Services**
Tél. : 02 32 82 22 00
Télécopie : 02 32 82 22 28

- Pour les renseignements d'ordre technique : **M. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**
Tél. : 02 32 82 22 03
Fax : 02 32 82 22 28
Adresse électronique : serv-techniques@ville-maromme.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

LANGUE UTILISEE : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

ARTICLE 15 : RESILIATION

En cas de résiliation, les clauses du chapitre 6 du CCAG FCS 2009 s'appliquent.

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du Code des marchés publics, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 du Code des Marchés Publics et selon les dispositions Chapitre 6 du CCAG- FCS 2009.

DIFFEREND ET LITIGES :

Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 16 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

- L'article 5 paragraphe « Pénalités » du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG FCS 2009.
- L'article 15 paragraphe « Différends et litiges » complète le Chapitre 7 du CCAG FCS 2009.
- L'article 4 paragraphe « Garanties » du présent CCP déroge à l'article 28 du CCAG FCS 2009.

Visa et cachet de l'Opérateur Economique,
(après avoir paraphé toutes les pages)