

OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES
ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE**

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
en application des articles 27 et 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
relatif aux 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

	Pages
ARTICLE 1 - Objet du marché	3
ARTICLE 2 - Forme et durée du marché	3
ARTICLE 3 - Pièces constitutives du marché	4
ARTICLE 4 – Modalités d'exécution des marchés	4
ARTICLE 5 - Prix du marché	5
ARTICLE 6 – Assurance	6
ARTICLE 7 - Différends et litiges	6
ARTICLE 8 – Résiliation	6
ARTICLE 9 - Caractéristiques techniques des produits	7
ARTICLE 10 – Prescriptions particulières	14
ARTICLE 11 – Livraison	15
ARTICLE 12 – Protocole et formation	17
ARTICLE 13 – Echantillons	18
ARTICLE 14 – Jugement des offres	19
ARTICLE 15 - Modalités d'obtention et de remise du DCE	20
Dématérialisation	22
Renseignements complémentaires	22
Langue utilisée	22
Unité monétaire	22

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Marché public de fourniture de produits d'entretien et d'hygiène pour les besoins des services de la Ville de MAROMME au titre des années 2017, 2018 et 2019

ARTICLE 2 – FORME ET DUREE DU MARCHE

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et services soumis aux dispositions des articles 27 et 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

C'est une procédure adaptée sous la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande.

Ce marché est régi par :

- Le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- L'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services issu de l'arrêté du 19 janvier 2009 (CCAG FCS 2009).
- Cahier des Clauses Techniques Générales 2009 applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCTG FCS 2009).

Les prestations sont susceptibles de varier pour les 3 années dans les limites suivantes :

- Minimum pour 3 ans : 70 000,00 € H.T
- Maximum pour 3 ans : 190 000,00 € H.T

Le marché est conclu à compter de sa notification, pour **une durée de 3 ans ferme**.

Il ne sera pas possible de le renouveler.

Les quantités estimées (suivant bordereau des prix unitaires) ne constituent qu'une estimation et n'engagent en aucun cas la collectivité à commander ces quantités. Ces quantités visent uniquement à estimer le montant annuel du marché.

Toutes les marques et références figurant dans les différentes pièces du D.C.E. sont citées à titre indicatif. Il peut être proposé d'autres marques et références à conditions qu'elles répondent aux mêmes caractéristiques techniques et environnementales.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des produits figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires sans aucune modification possible.

Ces prix sont hors taxes et hors TGAP.

Décomposition en tranches et lots : Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

Variante : Les variantes ne sont pas autorisées

Négociation : La collectivité se réserve le droit de négocier

Sous-traitance : La collectivité n'autorise pas la sous-traitance

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

➤ Pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DES MARCHES

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 par les services préfectoraux. La date de notification est la date du récépissé.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par la Ville de MAROMME.

Le marché prend effet à la date de notification. Il s'exécute par l'émission des bons de commande. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les bons de commandes sont signés par la personne responsable du marché ou toute personne autorisée désignée ci-après.

Les bons de commandes sont adressés au Titulaire par télécopie (avec accusé de réception), par envoi Internet (avec récépissé d'envoi) ou remis en main propre contre délivrance d'un récépissé.

Les bons de commandes comporteront les mentions suivantes :

- le numéro du marché,
- le nom et l'adresse du Titulaire,
- le contenu détaillé des prestations à réaliser ou la référence au devis joint en annexe,
- la détermination des quantités et le détail des prix HT, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC,
- la T.G.A.P. s'il y a lieu,
- le(s) destinataire(s) et le(s) site(s) de livraison,
- l'indication, le cas échéant, de la mention « commande urgente ».

Personnes habilitées à émettre les bons de commande :

Les bons de commande sont émis par la direction du Centre technique Municipal ou par celle du Service financier. La personne habilitée à signer les bons de commande est le Maire de la ville de Maromme ou son adjoint, ayant reçu délégation du conseil municipal.

Modification de détail au dossier de consultation :

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Cet additif sera annexé à la publicité sur le site de la Ville de MAROMME. Aucune autre information ne sera donnée, le candidat est tenu de consulter le site de la Ville dans les délais impartis. 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.

ARTICLE 5 – PRIX DU MARCHEContenu des prix :

Les prix des matériels référencés au marché sont des prix unitaires. Les prix sont appliqués aux quantités réellement livrées. Ils sont réputés comprendre toutes les charges frappant les matériels, leur emballage et leur transport jusqu'au lieu de livraison.

Détermination des prix :

Ces prix sont fixés au bordereau des prix figurant à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés fermes, non révisables et non actualisables pendant toute la durée du marché, dans le cas présent 3 (trois) ans.

Les prix figurant à l'acte d'engagement seront H.T. et hors TGAP. Celle-ci ne s'applique que sur certains produits. Elle sera chiffrée séparément du prix unitaire des produits.

Toutes les lignes du bordereau des prix **figurant à l'acte d'engagement** devront être renseignées. Dans le cas contraire, l'offre sera écartée.

Pénalités de retard :

En cas de retard dans la livraison des fournitures par rapport aux délais contractuels ou de retard dans la restitution d'une fourniture défectueuse ou de remplacement, des pénalités de retard seront appliquées au titulaire suivant l'article 14 chapitre 3 du CCAG/FCS 2009.

Délais de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt jours). Il court à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

Facturation :

Le Titulaire adresse une facture par bon de commande émis.

Chaque facture est établie en un original et deux duplicata sur papier à en-tête.

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Le détail des matériels référencés livrés (désignation, quantité, prix unitaire du bordereau des prix) ;
- Le montant total hors TVA de la facture ;
- La T.G.A.P. s'il y a lieu ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Mr le Maire, Direction des services financiers
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME cedex

ORDONNATEUR :

Les mandats de paiement seront ordonnés par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

COMPTABLE :

Les mandats de paiement seront assignés par le Receveur Percepteur de la Ville de MAROMME. En cas de nantissement, tout acte de cession de créance doit être adressé au comptable désigné ci-dessus.

Délai de paiement :

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif par mandat administratif.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. (Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la personne publique).

Retenue de garantie : Sans objet.

Avance forfaitaire : Sans objet.

ARTICLE 6 – ASSURANCE

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 garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations,
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 792 à 792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

ARTICLE 7 – DIFFERENDS ET LITIGES

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

Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 8 – RESILIATION

Au cas où le Titulaire ne s'acquitterait pas de tout ou partie de ses engagements, le marché sera résilié aux torts de celui-ci par la Ville de Maromme après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché sera résilié sans contrepartie pour la part non exécutée.

ARTICLE 9 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES PRODUITS

La liste ci-après présente les caractéristiques techniques qui devront obligatoirement être respectées à minima. Les produits ne présentant pas les caractéristiques techniques équivalentes ou similaires ne seront pas acceptés.

Les candidats pourront proposer les produits de leur choix. Néanmoins, ils privilégieront les produits répondant aux critères de développement durable (biodégradables, éco label...).

- ➡ Les unités de vente figurant sur le Bordereau des Prix Unitaires sont imposées.
- ➡ L'ordre de numérotation ne doit pas être changé et le numéro d'ordre du produit figurant sur la liste ci-après devra être reporté sur la fiche technique correspondante.

Les produits devront être conformes aux prescriptions réglementaires françaises et européennes en vigueur.

Il sera fourni, par le titulaire du marché, pour chacun des produits,

- La fiche de données de sécurité (en deux exemplaires papier) et sur CD Rom (ou clé USB)

Et (ou)

- La fiche technique des articles livrés aux fins de recevoir l'agrément par la Ville de Maromme (en deux exemplaires papier) et sur CD Rom (ou clé USB)
- Les produits alimentaires doivent respecter la norme HACCP.
- Certains produits comportent une marque de référence uniquement aux fins de tenir compte de la qualité du produit demandé. **Toutes les marques et références figurant dans les différentes pièces du D.C.E. sont citées à titre indicatif. Il peut être proposé d'autres marques et références à conditions qu'elles répondent aux mêmes caractéristiques.**

Les caractéristiques des produits sont définies dans le tableau ci-après :

Nota : Les quantités sont estimées et ne sont exprimées qu'à titre indicatif. La collectivité ne peut s'engager sur ces estimations.

N°	DESIGNATION DES PRODUITS	Quantités annuelles estimées	CARACTERISTIQUES
1	Liquide de vaisselle-lave vaisselle ecolabel	420 L	Ecolabel avec dosage automatique
2	Liquide de rinçage-lave vaisselle	175 L	Ecolabel avec dosage automatique
3	Détartrant liquide pour lave vaisselle	100 L	Hydro solubilité complète, PH à 1, normes alimentaires, avec pompe dosage manuel
4	Sel régénérant	250 L	Qualité alimentaire sous forme de pastilles 12/24 normes alimentaires
5	Liquide de vaisselle mains	440 L	Ph 6,8 (± 0,2 pure) pour peaux sensibles normes alimentaires avec dosage automatique
6	Liquide de vaisselle mains	450 L	Ph 6,8 (0,2 pure) pour peaux sensibles normes alimentaires avec dosage automatique
7	Dégraissant désinfectant Alimentaire	650 L	Utilisation en cuisine, sols et surfaces agro-alimentaires, dilution 1% usage centrale de désinfection, normes alimentaires, NF-EN 13697
8	Détergent Dégraissant Désinfection (cuisine)	180 L	Nettoyant surface, bactéricide EN 1276-EN1650, Fongicide EN 1275 -EN 1040, normes alimentaires, NF-EN 13697 et dispositif médical,
9	Crème à récurer Alimentaire	22.5 L	Normes alimentaires
10	Nettoyage Inox	5 L	Nettoyant protecteur inox en crème normes alimentaires
11	Gel Décapant Four	20 L	Gel Décapant, dégraissant, récurant pour grilloirs, plaques chauffantes, pianos, friteuses four, utilisation en secteur alimentaire, rinçage facile, sans odeur ph>13, Normes alimentaires
12	Gel WC javellisé	390 L	Adhérence aux parois des WC, ph pure< 1, utilisation cuvettes sanitaires, contours robinetteries
13	Nettoyant anti calcaire sanitaire	337.5 L	Détartrant, bactéricide, fongicide, parfum frais, normes bactéricides EN1276/EN 13697, fongicides EN 1275/ En 1040
14	Nettoyant anti calcaire sanitaire	12 X 5 L	Détartrant, bactéricide, fongicide, parfum frais 5 litres, normes bactéricides EN1276/EN 13697, fongicides EN 1275/ En 1040
15	Savon- lotion bactéricide	139.2 L	Lotion antiseptique hypoallergénique pour lavage fréquents des mains, ph direct 5,5-6, avec distributeur
16	Lotion moussante	50 L	Hypoallergénique
17	Savon crème lavande pour distributeur	358.4 L	Lotion douce pour le lavage des mains produit parfumé, recharge
18	Savon doux glycéринé avec pompe	10 L	Solution moussante, hydratante, usage général (corps visage et fesses bébés), flacon avec pompe, sans parfum, sans alcool hypoallergénique

19	Savon atelier	64 L	Crème lavante pour mains, salissures fortes et tenaces, avec charge naturel
20	Absorbant spécifique milieu aqueux	10 L	Absorbant vomissures
21	Produit de débouchage	30 L	Liquide toute canalisation, destruction de produits gras, calcaire, papier essuyage, chiffons, cheveux utilisations en tout lieu même cuisine
22	Produit mangeurs d'odeurs	10 L	Nettoyant sanitaire naturel à base de bactéries, permettant le traitement en profondeur des surfaces souillées par l'urine, efficace sur tout type de support et supprime la cause réelle de l'odeur d'urine et de la tache, pulvérisateur
23	Détergent, désinfectant, surodorant	1180 L	Sols et surfaces, bactéricides EN 1276/ EN 13697, virucide EN1650/ EN 13697, Normes alimentaires
24	Emulsion haute brillance	50 L	Pour sols, tout support, protecteur
25	Décapant d'émulsion rapide	75 L	Tout support, usage manuel ou auto laveuse, décapant, sans rinçage
26	Détergent surpuissant	25 L	enlève toute trace, supprime les traces noires de chaussures, encre, stylo et résine de terrain de sport, en 5L
27	Détergent surpuissant	150 L	enlève toute trace, supprime trace noires de chaussures encre, stylo et résine de terrain de sport
28	Nettoyant toute surface hydro alcoolique	112.5 L	hydro alcoolique, nettoyant toute surface et vitres
29	Nettoyant toute surface hydro alcoolique	30 L	hydro alcoolique, nettoyant toute surface et vitres, en 5 litres
30	Savon mou	50 L	sceau
31	Pastille chlorée effervescente	6750 U	pastilles effervescentes : désinfectant, bactéricide, fongicide et virucide, tout support sanitaire et sols, teneur en chlore actif élevé 45%
32	Javel 36° - bidon de 20L	1000 L	Liquide désinfectant, bactéricide, fongicide et virucide, tout support, sanitaires et sols, usage en milieu alimentaire, teneur en chlore actif 9,6°
33	javel 36° flacon - flacon	180 L	Liquide désinfectant, bactéricide, fongique et virucide, tout support sanitaires et sols, usage en milieu alimentaire, teneur en chlore actif 9,6°
34	Lessive linge	1200 KG	Lessive linge désinfectante
35	Lessive professionnelle	300 Kg	Résultats de lavage irréprochables avec agents lavant renforcés pour une meilleure élimination des taches tenaces (sauce, graisse, café, etc...), élimination efficace des taches protéiniques (sang,...), dissolution immédiate. Agit à basses températures 30 ou 40 °.

36	absorbant nettoyant dégraissant	600 KG	Absorbant huile, graisse, acide, essence, chlore, acétone, hydrocarbure, usage dans tout local, garage cuisine, réfectoire. Normes Alimentaires ne tache pas les sols, neutre, sans poussière, capacité d'absorption 125%, change de couleur à saturation
37	Alcool ménager au citron	120 L	Nettoyant
38	Eau déminéralisée	50 L	Anti-tartre, biodégradable
39	Acétone	5 L	Acétone
40	White spirit	150 L	Diluant, nettoyant
41	Nettoyant écran	4 L	Aérosol permettant le dépoussiérage des ordinateurs
42	nettoyant cuivre	2.5 L	Crème entretien cuivre et métaux nobles
43	Désodorisant	45 L	Bombe désodorisante parfum agréable
44	Insecticide rampant	7.5 L	Blattes, cafards, araignée, punaises, mites - aérosol
45	Insecticide volant	7.5 L	Mouches, guêpes, mites - aérosol
46	Odorisant, désinfectant lieux publics	50 L	Surodorant désinfectant neutralisant les mauvaises odeurs en laissant un parfum frais et durable, utilisation : WC publics, containers, caves, etc... Préciser dosage pour odorisation et désinfection, avec N° homologation du ministère écologique
47	Gel hydroalcoolique (flacon)	24 L	En gel - flacon
48	Anti-Gum	4 L	Produit permettant d'enlever taches de chewing-gum, bonbon, goudron, sur tissu, moquette, lino, carrelage, Aérosol
49	Bobine : Essuie mains ouate blanc deux plis	120	Bobine essuie mains, deux plis blanc, emballage individuel, avec distributeur économique
50	Bobine : Essuie mains centrale blanc	600	Qualité alimentaire, 2 plis moletés, pure ouate blanche, feuille 21x30, normes alimentaires, avec distributeur économique
51	Essuie mains 2 plis blanc	600	Essuie mains, pliage en M
52	Recharge chiffon non tissé 42x38 cm	720	Chiffon non tissé épais résistant au froid et à la chaleur boîte distributrice
53	Mouchoirs, boîte de 100	840	Pure ouate blanche faciale, 2 plis moletés, 19x21cm, hypoallergénique
54	Papier toilette 2 plis	1200 RLX	pour dérouleur, ouate blanche, prédécoupé, dévidoir centrale, rouleau
55	Serviette 38x38 cm Techline blanc 48x50 cm	1100	38x38, 2 plis blanche

56	Aluminium rouleau de 200x0,30 rechargeables	60 U	usage alimentaire, rouleau, minimum aluminium 98% épaisseur 11µ , adhérence nulle, bonne "mouillabilité", normes alimentaires
57	boite distributeur avec film étirable alimentaire	55 U	Usage alimentaire direct, rouleau, adhérence sur tout support, normes alimentaires
58	Film étirable	5 U	P.V.C transparent pour palétisation, 300m x 0,45 en 12 microns minimum
59	Gants Vinyle Jetables tailles 6/7- 7/8- 8/9- 9/10	5600 paires	Vinyle poudré - contact alimentaire, normes alimentaires
60	Gants hypoallergénique taille T6 /7- 7/8- 8/9-	110 paires	Hypoallergénique (nitriles) normes EN388 en374-3 chimie générale EN374 micro-organisme et CE0334
61	Gants JERSETLITE TAILLE 6/7- 7/8- 8/9-	75 paires	gant étanche latex intérieur coton finesse du support nommes EN388 EN407
62	Combinaison jetable taille Let XL	25 U	PLP enduit, blanc, avec cagoule, fermeture éclair
63	Charlotte clip avec visière	8000 U	matière PLP, blanc, conforme à la directive CEE 89 686, normes alimentaires
64	Masque papier cuisine 1 pli	4500 U	papier blanc, lg. 20 cm-long 7.25cm, avec élastique, normes alimentaires
65	Tablier de plonge	50 U	jetable 72 x 122 mm, polyéthylène blanc, normes alimentaires
66	Gant de toilette à usage unique	2000 U	20 X 15 cm, non tissé, absorbant, résistant et doux à l'état humide
67	Gant micro fibre nettoyage vitres et miroir	20 U	pour vitres et miroir
68	Chiffon de nettoyage 51x36 cm non tissé couleur et blanc	37500 U	510 mm x 360, lavage en machine, non tissé normes alimentaires
69	Microfibre 40X40 cm 4 Couleurs	1250 U	Grande absorption, 100% micro fibre, 40x40, 350g/m2, toutes surfaces, normes alimentaires, longévité 500 lavages
70	Mop frangé de balayage	70 U	100%polyester, absorbe et retient les micros particules, s'utilise à sec 48x14,600g/m2, résiste à 600 lavages, avec languettes de couleur pour traçabilité
71	Mop frangé de lavage	850 U	Bandeau de lavage uniquement, 500g/m2, fixation velcro 50x14 composition 50% micro fibre minimum, 30% polyester, 20% polypropylène, bandeau pouvant couvrir 40m ² et résister à 600 LAVAGES, avec languettes de couleur pour traçabilité
72	Serpillère	40 U	grande absorption 100% coton, usages fréquents, essorage facile, 50x60 cm
73	Sceau	10 U	Sceau de lavage carré 10 L
74	Lavette pour vitres	175 U	500x400, 100% micro fibre (ne laissant pas de trace)

75	Eponge N°4	2600 U	résistante à la torsion, cellulosique humide 100% végétale, résistant à la javel, normes alimentaires
76	Eponge récurante	3700 U	Type 3M ou similaire, normes alimentaires
77	Tampon métallique au savon	2624 U	fil d'acier inoxydable avec savon incorporé, normes alimentaires
78	Rouleau : Tampon abrasif	410 M	Abrasif type KLK, récurage alimentaire (3Mou similaire) spécial collectivités 0,14 x 158mm, normes alimentaires
79	Torchon vaisselle 50X70 cm	210 U	Coton, grand teint, garanti lavage en machine à laver à 90°
80	Sac 30L Noir (rouleau)	23000 RLX	polyéthylène, cordelette de fermeture, 10 microns minimum
81	Sac 50L Noir (rouleau)	19000 RLX	polyéthylène, cordelette de fermeture, 16 microns minimum
82	Sac 100L Noir (rouleau)	5000 RLX	polyéthylène, cordelette de fermeture, 49 microns minimum
83	Sac 110L Transparent (rouleau)	7500 RLX	polyéthylène, cordelette de fermeture, 36 microns minimum
84	Sac 130L Noir	5400 RLX	polyéthylène, cordelette de fermeture, 50 microns minimum
85	Housse pour échelle	200 U	Housse échelle GN2/1 -20μ hauteur 1m50
86	Balai coco 29 cm	70 U	Support bois, fibre coco, douille à vis française
87	Manche à vis 1m30	25 U	support bois diamètre adaptable au balai coco
88	Pelle plastique	50 U	Clipsable sur manche, monture polypropylène 1er choix, bord souple élastomère
89	Manche et support velcro	15 U	Balai balayage et lavage des sols produisant un effet manivelle composé d'un support 40cm velcro en aluminium, avec connectique facilitant le mouvement de la godille et d'un manche télescopique 1m à 1m80 avec poignée rotative, antidérapante permettant une utilisation facile de la méthode en s
90	Kit velcro pour support alu	40 U	Kit rechange velcro pour support alu
91	Kit embout support velcro	20 U	Kit embout rechange support velcro
92	Lave pont nylon	20 U	en polypropylène, douille vis intégrée
93	Lave pont	20 U	Alimentaire 29 cm, normes alimentaires
94	Manche alu 150cm	20 U	pour lave pont alimentaire, normes alimentaires
95	Raclette alimentaire 55cm	15 U	usage sur sol alimentaire, douille à vis française adaptable manche alu 150 cm, normes alimentaires
96	Raclette sol ordinaire	10 U	rouge, 55 cm
97	Mémoire de forme multidirectionnel	10 U	Pour dépoussiérer dessus armoire avec manche télescopique

98	Housse microfibre	20 U	Micro fibres, 300 lavages à 90°
99	Brosse pour mop	10 U	brosse permettant de retirer la poussière sur mop balayage
100	Balayette coco	10 U	support bois brut, fibre 80mm
101	Brosse main polyester 26 cm	10 U	support polypropylène ergonomique, alimentaire normes HACCP
102	Balai alimentaire bleu 29 cm	20 U	support polypropylène, résistant à haute température, fibres polyester, douille à vis française, normes alimentaires
103	Balayette bleu 28 cm	20 U	support polypropylène, fibres polyester, alimentaire, normes alimentaires
104	Kit nettoyage vitres	10 U	Support avec manche télescopique 2x125 cm système "optiloc"
105	Support mouilleur	10 U	Support mouilleur 35 cm
106	Peau mouilleur	10 U	Peau mouilleur fibre longue
107	Raclette vitres	10 U	Raclette 35 cm
108	Caoutchouc raclette	30 U	Kit caoutchouc pour raclette vitres
109	Grattoir 10cm vitres et sol	10 U	vitres sols, pour enlever tache de peinture, vernis,,
110	Lame grattoir	10 U	pour grattoir 10 cm
111	Poubelle flip-flap 25L	10 U	Poubelle blanche
112	Poubelle flip-flap 50L	10 U	Poubelle blanche
113	Poubelle 6 l	10 U	Poubelle blanche 6 L avec pédale
114	Pompe doseur	20 U	Accessoires pour dosage manuel sur bidon 5 Litres
115	Pichet doseur	10 U	Gradué pour préparation des dilutions

ARTICLE 10 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

Les fournitures des produits d'entretien seront standardisées sur l'ensemble des sites de la Ville.

Le titulaire du marché prendra à sa charge la dépose puis le remplacement de tous les matériels et distributeurs, afin d'adapter ceux-ci à ses fournitures.

Il en assurera le transport pour stockage au Centre Technique Municipal de la Ville de Maromme.

Le remplacement des matériels de distribution, sur site, ne fera en aucun cas l'objet d'une facturation particulière. L'incidence financière, due au remplacement des divers appareils, doit être incluse dans l'offre.

Le titulaire du marché est tenu de procéder au remplacement des matériels dans un délai de 6 semaines à compter de la notification du marché.

Pour information, liste non exhaustive des matériels installés sur les différents sites :

- 36 DISTRIBUTEURS ESSUIE MAINS DEVIDAGE CENTRAL
- 15 DISTRIBUTEURS ESSUIE MAINS FEUILLE A FEUILLE
- 100 DISTRIBUTEURS ESSUIE MAINS ROULEAU 2 PLIS
- 200 DISTRIBUTEURS PAPIER TOILETTE DEVIDAGE CENTRAL
- 200 DISTRIBUTEURS SAVON MAINS
- 15 CENTRALES DE DESINFECTION SOL ALIMENTAIRE
- 12 CENTRALES DE DESINFECTION LAVAGE SANITAIRE (mobiles ou fixes)
- 40 CENTRALES DE DILUTION SOL
- 20 CENTRALES DE DILUTION LAVAGE VAISSELLE
- 20 CENTRALES DE DILUTION RINCAGE VAISSELLE

Cette liste est évolutive en fonction des besoins et sera à compléter au fur et à mesure des nouvelles demandes formulées par la Ville de Maromme.

Les appareils démontés seront conditionnés individuellement en emballage carton. Ils restent la propriété du fournisseur précédent et devront être transportés au Centre Technique Municipal de la Ville de Maromme. Il est nécessaire de les identifier de façon à en reconnaître leur provenance.

En règle générale, les matériels seront déposés avec soin, dans un parfait respect des supports et installations.

Le fournisseur est tenu de remplacer, sur site, à ses frais les matériels endommagés, cassés, détériorés, sans condition d'usage, tout au long de la durée du marché.

Le suivi technique et commercial sera assuré par l'opérateur économique durant toute la durée du marché.

ARTICLE 11 – LIVRAISON

Les risques afférents au transport et à la livraison des matériels incombent au Titulaire du marché.

Le matériel reste sous la responsabilité du titulaire du marché jusqu'à la signature du bordereau de livraison.

Délais de livraison :

Sauf stipulation différente dans les bons de commande, les délais de livraison sont ceux indiqués dans le tableau ci-après. Ils courent à partir du jour de la réception du bon de commande par le Titulaire.

Désignation	Délai maximum de livraison en jours
Fourniture de matériels et de produits d'entretien	8 jours ouvrés
Fourniture de matériels et de produits d'entretien	48 heures en urgence

Dans le cas où une commande serait incomplète, le fournisseur dispose **d'un délai maximum de 10 jours** après livraison pour compléter sa commande.

En dehors de ce délai, le reliquat pourra être refusé.

Modalités de livraison

Les livraisons seront à faire au magasin du Centre Technique Municipal de la Ville de Maromme, sis 4 rue Jacquard, Zone Industrielle de la Maine, (angle des rues Berthelot et Jacquard). La Ville se laisse la possibilité de modifier l'adresse de livraison si besoin, sachant que celle-ci restera dans les limites géographiques de la collectivité.

Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus, **uniquement le matin**, de 9 heures à 11 heures 30 et sur rendez-vous en cas de commande urgente.

Toutes les commandes passées seront livrées dans les délais prévus ci-dessus.

Les commandes seront impérativement complètes en emballage individuel, identifiées à l'adresse correspondant à la commande de façon à permettre la vérification de son contenu. Les produits livrés porteront une étiquette sur laquelle sera indiqué le site concerné par la commande. Cette disposition vise à permettre une vérification aisée de la dite commande afin de l'acheminer sur le site.

Lieux de livraison

Les livraisons seront à faire au magasin du Centre Technique Municipal, sis Zone Industrielle de la Maine, angle des rues Berthelot et Jacquard. La Ville se laisse la possibilité de modifier l'adresse de livraison si besoin, sachant que celle-ci restera dans les limites géographiques de la collectivité.

Sites correspondants aux emballages individuels :

- . Cuisine centrale
- . Ecoles maternelles
 - Thérèse Delbos,
 - Paul Fort,
 - Robert Desnos,
 - Lucie Delarue Mardrus,
- . Ecoles élémentaires
 - Thérèse Delbos,
 - Gustave Flaubert,
 - Jules Ferry.
- . Crèches
 - Françoise Dolto,
 - Petites Frimousses
- . Les salles de sports et complexes sportifs
 - Stade Paul Vauquelin,
 - Jesse Owens.
- . Les bibliothèques
 - Bibliothèque Boccace,
 - La médiathèque "Le Séquoïa".
- . Autre sites
 - Le Centre Technique Municipal,
 - L'Hôtel de Ville,
 - La salle Jeanne Thibaux,
 - La salle François Villon,
 - La Maison Pélissier,
 - L'école de musique,
 - La Maison Municipale de la Jeunesse,
 - L'Espace Culturel Beaumarchais,
 - La Maison Municipale des Associations
- . Le Parc Signa
 - La Maison Municipale de l'enfance

Conditions générales de livraison

- L'Opérateur économique devra disposer d'un parc véhicules suffisant pour assurer la livraison des produits. De plus, il devra disposer d'un dépôt assez conséquent pour répondre aux demandes urgentes.
- L'Opérateur économique fera son affaire personnelle de toutes les contraintes dues à l'accessibilité au site ainsi.
- La livraison reste sous l'entière responsabilité de l'Opérateur économique.
- Par ailleurs, il devra disposer d'un équipage suffisant pour mener à bien sa mission. Il est rappelé que les règles de bienséances et de présentation du personnel devront être scrupuleusement respectées. L'administration dégage toute responsabilité en cas d'accident dû au transport ou à la manipulation des produits.
- Les livraisons devront intervenir au **plus tard huit (8) jours après la date de la commande** (réception de celle-ci chez le fournisseur). Les livraisons partielles ne seront pas autorisées (sauf accord préalable de l'émetteur du bon de commande et ce à titre exceptionnel).

Conditions particulières de livraison

- Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus, **uniquement le matin**, de 9 heures à 11 heures 30 et sur rendez-vous en cas de commande urgente.
- Dans l'hypothèse d'une modification de la date de livraison (avancée ou retardée), le fournisseur se doit d'informer immédiatement l'émetteur du bon de commande afin de déterminer une nouvelle date permettant d'éviter de ce fait les attentes stériles.

Bons de livraison

- Un bon de livraison devra accompagner chaque remise de produits et matériel. Le bon de livraison sera numéroté et en deux (2) exemplaires. Il comportera le nom et l'adresse du titulaire, la référence de la commande et la date de livraison suivant article 4 du présent CCP.
- Le bon de livraison devra faire apparaître le libellé et le code article mentionné sur le bon de commande. Les quantités demandées et livrées seront également transcrites.
- Toutes anomalies, manquements, détériorations... seront portés sur le bon de livraison avant signatures du réceptionnaire et du livreur.
- Toutes réclamations ne pourront être prises en compte qu'à partir d'un bon de livraison dûment signé par les 2 parties. Les noms du livreur et du réceptionnaire devront apparaître en clair avant leur signature.
- La réception ne vaut pas admission des fournitures, cette dernière sera prononcée dans les conditions prévues à l'article 20 du CCAG /FCS 2009.

Livraison urgente

- Il pourra être **exceptionnellement** demandé au titulaire du marché d'assurer sous **48 heures** le réapprovisionnement d'un site.
- La mention « COMMANDE URGENTE » sera portée sur le bon de commande et sur le bordereau de livraison. Les livraisons urgentes ne feront pas l'objet d'un supplément de prix.

Opérations de vérification et d'admission

Les opérations de vérifications se feront conformément au chapitre V du CCAG/FCS 2009.

ARTICLE 12 – PROTOCOLE ET FORMATION

L'Opérateur économique aura à charge la mise en place du protocole de nettoyage sur les différents sites sans aucune facturation supplémentaire. Ces protocoles pourront être personnalisés.

Une formation des agents sera réalisée par l'Opérateur économique sur site. Chaque séance sera organisée pour un groupe de 10 personnes environ.

ARTICLE 13 - ECHANTILLONS à fournir à la remise des offres

- L'Opérateur Economique est tenu de fournir des échantillons qui ne seront pas facturés. Ces échantillons seront conservés par la Collectivité.
- Ils seront livrés dans le conditionnement le plus petit, franco de port et gratuitement sans prétendre à aucune indemnité
- Chaque article sera identifié par les mentions suivantes :
 - Raison sociale du fournisseur.
 - Nature et utilisation du produit.
- Les colis porteront la mention :

CONSULTATION : FOURNITURE de PRODUITS D'ENTRETIEN VILLE DE MAROMME

L'envoi sera accompagné d'un bordereau détaillé, le tout adressé à l'attention du :
 Centre Technique Municipal de la Ville de MAROMME
 Zone Industrielle de la Maine
 4 rue Jacquard
 76150 MAROMME.

LISTE ECHANTILLONS A FOURNIR	
1	Liquide de vaisselle-lave vaisselle 2colabel
2	Liquide de rinçage-lave vaisselle
7	Dégraissant désinfectant Alimentaire
8	Détergent Dégraissant Désinfection (cuisine)
10	Nettoyage Inox
11	Gel Décapant four
22	Produit mangeurs d'odeurs
23	Détergent, désinfectant, surodorant
27	Détergent surpuissant
34	Lessive linge
35	Lessive professionnelle
46	Odorisant, désinfectant lieux publics
52	Recharge chiffon non tissé 42*38 cm
69	Microfibre 40X40 cm 4 couleurs
70	Mop frangé de balayage
71	Mop frangé de lavage
74	Lavette pour vitres
78	Rouleau : Tampon abrasif
80	Sac 30L Noir
81	Sac 50L Noir
82	Sac 100L Noir
83	Sac 110L Transparent
84	Sac 130L Noir
89	Manche et support velcro

ARTICLE 14 – JUGEMENT DES OFFRES

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

Seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas renseigné la totalité des lignes du Bordereau des Prix Unitaires
- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles** mentionnées au présent C.C.P.
- les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet et du montant du marché.
- les candidats ayant remis une offre (format papier ou informatique) après le jour et l'heure légale de réception.

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.

Critères d'attribution :

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance.

Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

1) Prix : 40 %

2) Mémoire technique : 40 % défini par les sous critères suivants :

Moyens affectés à la bonne exécution du marché : 5 %

Protocole de formation : 5 %

Fiches techniques des produits : 20 %

Echantillons : essais et tests : 10 %

2) Respect de l'environnement : 20 %

Ecolabel, biodégradabilité : 10 %

Taux de dissolution : 10 %

Tous les articles indiqués dans le Bordereau des Prix doivent être tarifés sans aucune modification possible.

Les prix figurant à l'acte d'engagement seront H.T. et hors TGAP. Celle-ci ne s'appliquant que sur certains produits sera chiffrée séparément du prix unitaire des produits.

La liste définie au CCP présente les caractéristiques techniques qui devront obligatoirement être respectées. Les produits ne présentant pas ces caractéristiques techniques à minima ne seront pas acceptés. Il appartient à l'Opérateur économique d'exprimer le prix unitaire en fonction de l'unité de vente précisée sur le Bordereau des Prix Unitaires. Il doit prendre en compte que dans son conditionnement, l'unité restera strictement la même.

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 15 - 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-dessous,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>

➤ Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré 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://marchespublics.adm76.com>

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 25 NOVEMBRE 2016 à 16 h 00

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.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : *Fourniture de produits d'entretien*

Le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés :

Documents contractuels :

NB : Le candidat peut se référer au Document Unique de Marché Européen (DUME) ou à défaut aux documents DC1, DC2, DC6, NOTI 2..., téléchargeables gratuitement.

- **L'Acte d'engagement** et son bordereau des prix entièrement complété, paraphé, signé.
- **Le Cahier des Clauses Particulières** – CCP- paraphé, signé
- DUME
- ou
 - Attestations sur l'honneur
 - Attestations URSSAF
 - Attestations fiscales et sociales
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité
- Une copie des éléments chiffrés sur le Bordereau des Prix Unitaires sur CD ROM sous format EXCEL
- **Un mémoire technique** reprenant notamment tous les éléments requis dans le C.C.P. et le détail des modalités ainsi que les conditions de livraisons. Tous les documents doivent être rédigés en français.
- **Fiches techniques** de tous les produits rédigées en français format papier **et** sur CD Rom (ou clé USB) numéroté suivant la liste des produits figurant à l'Article 9 du présent CCP (Pages 8 à 13)
- Les échantillons suivant la liste figurant Article 13 du présent CCP

Autres documents demandés :

- Références requises relatives à la capacité professionnelle :
 - Une liste de références, durée similaire, récente, chiffrée et datée.
 - Moyens de l'entreprise (personnels, matériels, etc.)
 - Au moins deux certificats de capacité délivrés pour la spécialité correspondante. Ils devront porter sur des prestations réalisées dans les quatre dernières années sous la direction de l'homme de l'art qui les aura délivrés.
 - Une copie du certificat de qualification professionnelle pour l'année en cours, délivré par l'organisme professionnel de qualification et de classification de la profession et des activités annexes ou son fac simili ou références équivalentes.
 - Toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise.
- R.I.B ou R.I.P.

- **Dématérialisation :**

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : <https://marchespublics.adm76.com>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP, soit au plus tard le **VENDREDI 25 NOVEMBRE 2016 à 16 h.**

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

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.

- **Renseignements complémentaires**

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 administratifs : **Secrétariat du Pôle Moyens Généraux**
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**
E - Mail : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr
- Pour des renseignements d'ordre techniques : **M. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**
E - Mail : pole.moyensgeneraux@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 utilisée :** Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

- **Unité monétaire :** Le marché sera conclu en Euros.

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