



OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL :

VETEMENTS SPORTIFS

2012

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

Marché à bons de commande
(Suivant Article 28 du Code des Marchés Publics en référence à l'Article 77 du même Code).

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

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – FORME ET DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 4 – MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE	4
ARTICLE 5 – LIVRAISON	5
ARTICLE 6 – PENALITES DE RETARD	5
ARTICLE 7 – RESILIATION	6
ARTICLE 8 – DIFFERENDS ET LITIGES	6
ARTICLE 9 – PRIX DES MARCHES	6
ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT	8
ARTICLE 11 – DEFINITION ET DESCRIPTION DES VETEMENTS	8
ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 13 – MODALITES D’OBTENTION ET DE REMISE DU D.C.E.	11
ARTICLE 14 – DEROGATION AU CCAG	14

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Le lot n°4 "Vêtements sportifs" du marché de Fourniture de vêtements de travail et chaussures de sécurité a été déclaré infructueux. Il est relancé par le présent marché.

Le présent C.C.P. concerne la fourniture de VETEMENTS SPORTIFS pour les besoins du personnel de la Ville de Maromme.

ARTICLE 2 – FORME ET DUREE DU MARCHE

Marché fractionné à bons de commande (Article 28 du Code des Marchés Publics en référence à l'Article 77 du même Code).

Le marché sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement solidaire d'entreprises.

Le marché est un marché à bons de commande passé pour une durée de 1 an à compter de la date de notification. Il est reconductible 3 fois, par période de 1 an, pour une durée maximale de 4 ans.

Selon les dispositions de l'article 16 du Code des Marchés Publics, le titulaire du marché pourra refuser la reconduction. De même, le Pouvoir Adjudicateur peut décider, par l'envoi d'une lettre recommandée 3 mois avant la date de reconduction, de ne pas proroger le marché.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- L'Acte d'Engagement (AE) et son bordereau des prix;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services CCAG/FCS (décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure n°2014) sans application de son chapitre VII ;

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

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 par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par la Ville de MAROMME. L'émission du premier bon de commande marque la date du début du marché et en détermine la durée. L'émission des bons de commande ne pourra se faire que pendant la durée du marché.

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 commande sont émis par la direction du Pôle Moyens Généraux ou par le Service Financiers. 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.

Les bons de commande comporteront les mentions suivantes :

- le numéro du marché ou le numéro du bon de commande,
- le nom et l'adresse du Titulaire,
- le contenu détaillé des prestations à réaliser ou la référence correspondante au bordereau des prix,
- la détermination des quantités et le détail des prix HT, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC,
- le(s) destinataire(s),
- l'indication, le cas échéant, de la mention « commande urgente ».

Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est limité à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – LIVRAISON**Délais :**

Sauf stipulation différente dans les bons de commande, les délais de livraison sont ceux indiqués ci-après. Ils courent à partir du jour de la réception par le Titulaire du bon de commande (sur présentation d'un justificatif de réception).

Vêtements sportifs – Sport wear : délai de livraison fixé à 5 semaines maxi

Le fournisseur pourra proposer à l'acte d'engagement, un délai de livraison inférieur au délai contractuel qui constituera un critère de jugement des offres.

Lieu de livraison :

Toutes les livraisons s'effectueront sur le site du Centre Technique Municipal de la Ville de Maromme, 4 rue Jacquard, Zone industrielle de la Maine à Maromme.

Les fournitures seront réceptionnées et contrôlées par le Service Réception du Magasin des Services Techniques.

Modalités et conditions :

La livraison des articles se fera impérativement dans un emballage individuel étiqueté au nom de l'agent sans aucun supplément de prix.

Ne seront admises que les livraisons complètes (sans reliquat) correspondant à l'article sur le bon de commande.

Toutes les livraisons s'effectueront franco de port, sans exception, quelle que soit la quantité commandée.

Les risques afférents au transport et à la livraison des vêtements ou chaussures incombent au Titulaire du marché sans aucun supplément de prix.

Réception – Admission- Vérifications

A la réception, toute fourniture non conforme, présentée endommagée ou incomplète et ne respectant pas les doléances prévues au présent C.C.P. sera refusée et son remplacement sera mis à la charge complète du fournisseur, tout frais compris.

Les opérations de vérifications se feront conformément au chapitre IV du CCAG/FCS (décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure n° 2014).

ARTICLE 6 – PENALITES DE RETARD

Les fournitures dont la livraison n'aura pu avoir lieu dans les délais seront considérées comme n'ayant pas été livrées et des pénalités de retard seront appliquées. 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 également appliquées au titulaire (cf. articles 11.1, 11.2 et 11.4 CCAG/FCS décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure n° 2014).

ARTICLE 7 - 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 (cf. article 28 du CCAG/FCS, décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité 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 8 – DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 9 – PRIX DES MARCHES

Contenu des prix :

Les prix des articles 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'aux lieux de livraison.

Détermination des prix :

Ces prix sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés fermes et définitifs pour la première année et révisables les trois années suivantes, à la date anniversaire suivant notification.

Le titulaire s'engage à faire connaître ses nouveaux tarifs, par lettre recommandée avec accusé de réception 1 mois au plus tard avant la date anniversaire de la notification du marché dont il est le titulaire.

Dans le cas où le titulaire ne présenterait pas ses nouveaux tarifs dans les délais demandés ci-dessus, les tarifs de la première période ou de la période précédente seront reconduits d'office durant la période suivante d'exécution.

La ville de Maromme s'engage à faire connaître son accord ou son refus au plus tard 8 jours avant l'entrée en vigueur de ce nouveau tarif.

Clause de sauvegarde

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique : La Ville de Maromme se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie du marché non exécutée à la date anniversaire du présent marché, lorsque l'augmentation du nouveau tarif est jugée excessive.

Les prix peuvent varier entre 3% et 5% d'augmentation pendant toute la durée du marché en fonction du bordereau de prix figurant à l'acte d'engagement sans toutefois pouvoir excéder 2 % par an après la première année par rapport aux prix révisés de la période précédente.

Le prix unitaire reste constant quel que soit la taille, la couleur ou la coupe de chacun des articles figurant dans le bordereau des prix, décrits dans le présent C.C.P. pendant toute la durée du marché.

ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT**Facturation :**

Le Titulaire adresse une facture en 2 exemplaires originaux et 1 duplicata par bon de commande émis.

La facture porte, outre les mentions légales du fournisseur, 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 ;
- 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.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics.

ARTICLE 11 – DEFINITION ET DESCRIPTION DES VETEMENTS SPORTIFS

GENERALITES

LES QUANTITES DEFINIES DANS LE BORDEREAU DES PRIX SONT ESTIMEES ET NE SONT DONNEES UNIQUEMENT QU’A TITRE INDICATIF ET NE PEUVENT EN AUCUN CAS ENGAGER LA COLLECTIVITE.

FICHES TECHNIQUES, NUANCIER

Les fiches techniques des articles sont à produire par l'Opérateur Economique. Un nuancier des tissus et couleur sera également joint à l'offre.

Il est à noter que chacun des produits présentés devra intégrer le respect de toutes les normes en vigueur (définies dans le descriptif ci-après) au jour de la remise de l'offre.

IDENTIFICATION DES VETEMENTS

- Plusieurs bons à tirer seront à fournir pour les broderies et logos qui sont compris dans le prix des vêtements. **En aucun cas, ils ne feront l'objet d'une majoration du prix.**

Afin de réaliser les maquettes, vous pouvez télécharger les logos en couleur sur le site de Ville de Maromme.

BRODERIE

La taille du texte des broderies sera au maximum de :

- 5 cm en largeur et 2,5 cm en hauteur
couleur : noir ou orange, à déterminer en fonction du vêtement (posé suivant descriptifs ci-après)
- 25 cm de large sur 13 cm de haut – couleur noir ou orange (posé au dos du polo et sweat shirt)

ECHANTILLONS

Après analyse des candidatures, la Collectivité se réserve le droit de solliciter l'Opérateur économique afin d'obtenir des échantillons des produits pour lesquels il aura remis une offre.

Ces échantillons seront, alors, adressés aux Services Techniques de la Ville de Maromme, **en double exemplaire, dans un délai de sept jours calendaires à compter de la réception de la demande d'échantillons adressée par fax.**

Ces échantillons seront restitués à l'Opérateur économique sauf à celui qui sera attributaire du marché. Dans ce cas, il lui sera rendu 1 seul exemplaire, le second sera conservé pendant toute la durée du marché et sans supplément de prix.

VETEMENTS SPORTIFS

PANTALON BERMUDA HOMME 2 EN 1 : (suivant modèles photos)

Option bermuda à l'aide d'un Zip placé sur chaque jambe (au dessus du genoux)

- Coupe multi poches : Poches biais devant, 3 poches côté à rabat boutonnées (2 à soufflet et 1 plate), 2 poches dos à rabat boutonné
- Ceinture à passant, Braguette zippée cachée
- Coloris: Camel
- 60 % coton - 40 % polyester, 225 g/m²
- Broderie du Logo Ville de Maromme aux couleurs (orange), placée en haut cuisse gauche, 5 cm x 2,5cm
- Garanti 50 lavages minimum
- Taille M à XXXL

Entre-jambe 80 à 90 cm



Bon à tirer pour Broderies et thermocollage sans supplément de prix

Toute ressemblance ou similitude avec des produits existants en catalogue n'est que fortuite et n'engage en rien la collectivité vis-à-vis d'éventuels fabricants ou distributeurs ayant publié leurs produits.

VESTE SWEAT SHIRT : (suivant modèle photo)

- Veste zippée devant sur col montant
- Poches côté
- 80 % coton 20% polyester
- Coloris : brun
- Broderies : Logos Ville de Maromme, couleur Orange,
 - .1 sur poitrine : 5 cm x 2.5 cm environ
 - .1 au dos : 25 cm x 13 cm environ
- Garanti 50 lavages minimum
- Taille S à XXXL

**POLO** : (suivant modèle photo)

- Polo en maille piquée
- Manches courtes
- 100 % coton épais
- Patte avec 2 boutons
- Cotes unies au col et au bas des manches
- Base droite avec fente sur les côtés, intérieur chevron
- Coloris : Orange, bleu ciel
- Broderie du Logo Ville de Maromme, couleur Noir
 - .1 sur poitrine : 5 cm x 2.5 cm environ
 - .1 au dos : 25 cm x 13 cm environ
- Garanti 50 lavages minimum
- Taille M à XXL



Broderie du logo :

1 sur poitrine : 5 cm x 2.5 cm environ

1 au dos : 25 cm x 13 cm environ



Bon à tirer pour Broderies et thermocollage sans supplément de prix

Toute ressemblance ou similitude avec des produits existants en catalogue n'est que fortuite et n'engage en rien la collectivité vis-à-vis d'éventuels fabricants ou distributeurs ayant publié leurs produits.

ARTICLE 12 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 à 58 du Code des Marchés Publics. Le critère de choix retenu sera l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères de jugement seront classés dans l'ordre décroissant suivant et pondérés comme suit :

❖ La valeur technique de l'offre : 50 %

- ✓ 30 % : Analyse qualitative : fiches techniques, nuancier tissus et éventuellement échantillons [qualité matière, caractère innovant, performances en matière de protection de l'environnement, garantie)
- ✓ 10 % : Respect du cahier des charges
- ✓ 10 % : Respect des normes demandées

❖ Le prix : 40 %**❖ Les délais de livraison et de réassort : 10 %****ARTICLE 13 - 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 : secretariat-general@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.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 (rubrique **Marchés publics**)
sur le site : <https://www.publicatur.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 29 JUIN 2012 à 16 h 00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : **VETEMENTS SPORTIFS**

- **Dématérialisation :**

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : <https://www.publicatur.fr>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans le présent Règlement de consultation. Elle doit parvenir à destination **avant le 29 JUIN 2012 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.

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, DC 6, NOTI 2
- Attestation URSSAF
- Références requises relatives à la capacité professionnelle :

La capacité économique et financière du candidat :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).

La capacité technique du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (sauf pour les entreprises nouvellement créées).
 - Une déclaration indiquant, les matériel et équipements techniques dont le candidat dispose
 - Une déclaration indiquant les moyens matériels et humains dont le candidat dispose pour assurer la prestation.
 - Une liste de références des prestations, durée similaire, récente, chiffrée et datée (3 dernières années)
-
- Extrait K bis.
 - Attestation d'assurance en cours de validité.
 - R.I.B ou R.I.P.
 - Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), paraphé, signé.
 - L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
 - Mémoire technique (Fiches techniques des produits)
 - Nuancier tissus et couleurs

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront exprimer leur demande par écrit (la télécopie et le mail sont acceptés). Ils pourront s'adresser à :

- **Pour les renseignements d'ordre administratif : M. JAFFRE, Directeur Général des Services**

Tél. : 02 32 82 22 00

Fax : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : nicolas.jaffre@ville-maromme.fr

- **Pour les renseignements d'ordre technique : M. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**

Tél. : 02 32 82 36 40

Fax : 02 32 82 36 41

Adresse électronique : serv-techniques@ville-maromme.fr

LANGUE UTILISEE : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

ARTICLE 14 – DEROGATION AU CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

L'article 7 "*Résiliation*" du présent CCAP déroge au Chapitre 5 du CCAG – FCS.

L'article 5, paragraphe "*Modalités et conditions*" du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG – FCS.

Visa de l'Opérateur Economique.
(après avoir paraphé toutes les pages)