



OBJET DU MARCHE :

**Fourniture et livraison des colis de Noël offerts aux
seniors en fin d'année
2011**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE

(Suivant 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

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 3 - MODALITE D'EXECUTION	4
ARTICLE 4 – OPERATIONS DE VERIFICATION	5
ARTICLE 5 – NATURE ET FORME DES PRIX	5
ARTICLE 6 – PAIEMENT	5
ARTICLE 7 - PENALITES – REFACTIONS	6
ARTICLE 8 – RESILIATION	7
ARTICLE 9 – DIFFERENDS ET LITIGES	7
ARTICLE 10 – NATURE DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 11 – PROCEDURE	9
ARTICLE 12- JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 13- MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 14- PRESENTATION DES OFFRES	11
➤ Renseignements complémentaires	
➤ Langue utilisée	
➤ Unité monétaire	
ARTICLE 15- DEROGATION	12

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ -DISPOSITIONS GENERALES**Objet du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) concernent la fourniture et la livraison de colis de Noël offerts aux seniors.

Le descriptif de ce marché figure dans le présent C.C.P.

Forme du Marché

Marché de Fournitures et services passé sous la forme d'une procédure adaptée suivant article 28 du Code des Marchés Publics.

Marché en un lot unique.

Dispositions générales**➤ Le Prix**

Un prix unitaire est fixé pour les colis simples et les colis doubles dans l'acte engagement (article 10 page 7/12) et correspond aux prestations décrites dans le présent document.

➤ Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

➤ Livraison des fournitures

La livraison devra impérativement se faire en 1 seule fois et être effectuée pour le 6 décembre 2011 au plus tard avant 15H00 aux services techniques de la ville de Maromme situés 2 rue Berthelot zone industrielle La Maine 76150 Maromme.

L'opérateur économique devra convenir d'un rendez-vous avec le magasin des services techniques une semaine avant la livraison.

Les coordonnées sont : Magasin des services techniques : 02-32-82-36-46.

➤ Durée du marché

Le présent marché prend fin à la livraison prévue au plus tard le 6 décembre 2011.

Il n'est pas reconductible. Une commande unique sera passée.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement, détaillant le prix global et forfaitaire du marché.
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),

Pièces Générales :

- Le Cahiers des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et prestations de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au Journal Officiel N°0066 du 19 mars 2009 (NOR : ECEM0816423A).
Les dérogations à ce document sont énumérées dans le dernier article du présent C.C.P.

Toute clause portée dans la proposition du titulaire qui serait contraire aux dispositions prévues dans ces pièces sera considérée comme non écrite.

L'exécution du marché devra se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'exercice des activités liées au présent marché, en particulier, les prescriptions alimentaires régies par la réglementation françaises et européennes en vigueur.

Les produits alimentaires doivent respecter la norme HACCP.

ARTICLE 3: MODALITES D'EXECUTION

Ces dernières sont décrites dans le C.C.P. régissant ce marché. Le titulaire devra respecter ces modalités en mettant en oeuvre tout ce qui est nécessaire au parfait accomplissement de sa mission.

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 d'un bon de commande après notification et prend fin dès la livraison des denrées alimentaires

Délais de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Modifications de détail au dossier de consultation :

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 72 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 n'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 4 : OPERATIONS DE VERIFICATION

A réception des marchandises, 5 colis simples et 5 colis doubles seront ouverts afin de vérifier leur conformité au cahier des charges.

En cas d'erreur de livraison de la part de l'opérateur économique, en matière de quantité, de conformité, de qualité, ce dernier s'engage à reprendre ou à échanger ces articles sans prétendre à aucune indemnité.

La reprise et la nouvelle livraison s'effectueront sans frais supplémentaire.

ARTICLE 5 : NATURE ET FORME DES PRIX**Contenu des prix**

Le prix sera celui qui est noté sur l'acte d'engagement.

Un prix est arrêté pour chaque type de colis : colis simple et colis double.

Le prix est ferme, définitif, non révisable et non actualisable.

ARTICLE 6 : PAIEMENT**Règlement du marché**

Le mode de règlement du marché est le virement administratif.

FACTURATION :

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

- la désignation de la personne publique contractante ;
- le libellé succinct du marché,
- le numéro de référence du marché ou le numéro de bon de commande,
- la date de livraison des fournitures,
- la nature des fournitures livrées,
- le montant hors taxe des fournitures en question,
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total des prestations livrées ou exécutées
- la date de facturation

Les décomptes seront vérifiés par la personne responsable du marché qui en fera assurer le paiement dans le délai de 30 jours à compter de la date de dépôt.

Ces factures seront établies en trois exemplaires. Chaque exemplaire devra être signé par le titulaire. Toute facture non conforme aux spécifications indiquées ci-dessus sera renvoyée au fournisseur.

Les factures seront à envoyer à :

M. le Maire, Direction des services financiers

Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME cedex

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.

L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter leur montant au compte ouvert, au nom du titulaire du marché, mentionné à l'acte d'engagement.

Délai de paiement

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

Selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics, 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).

En cas de retard dans le paiement et en l'absence de contestation, le titulaire est indemnisé selon le régime des intérêts moratoires prévu au Code des marchés publics. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, (suivant décret n°2010-127 publié le 10/02/2010).

Avance

Sans objet.

ARTICLE 7 : PENALITES -REFACTIONS

Tout manquement aux obligations du prestataire définies au présent C.C.P., pour toute autre raison qu'en cas de force majeure, entraînera l'application de pénalités forfaitaires.

En cas de non respect par le prestataire du délai de livraison des colis commandés, ce dernier s'expose à une pénalité d'un montant de 1,00€ HT par jour calendaire de retard et par colis non livré (par dérogation au CCAG F et S- Article 14).

ARTICLE 8 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du Chapitre 6 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS).

Il est à noter que La Ville de MAROMME pourra résilier le marché sans indemnité en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) :

- si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, des défauts et / ou dysfonctionnements constatés n'étaient pas corrigés ;
- si le titulaire ne respectait pas ses obligations contractuelles.

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 32 du CCAG/FCS) 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 : DIFFERENDS ET LITIGES

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

ARTICLE 10 : NATURE DES PRESTATIONS

La ville de Maromme a décidé de lancer une consultation pour la fourniture et la livraison de colis de Noël offerts aux seniors pour la fin d'année 2011.

Les candidats devront **privilégier et garantir des produits de qualité gustative suffisante dans la composition des colis.**

Il est laissé à la Ville la possibilité de procéder au changement à la marge d'un produit prévu dans le colis.

Composition des colis :

-Le colis double comprend :

***Une valisette en carton avec poignée contenant au moins 9 produits alimentaires à connotation festive constituant un repas complet pour 2 personnes et 1 ou 2 objets-cadeaux.**

1 foie gras de canard entier, minimum130g
1 terrine, minimum180g
1 plat constitué de viande (exclu le porc), minimum600g
1 bouteille de Bergerac blanc moelleux ou similaire : 75cl
1 bouteille de Bergerac rouge ou similaire : 75cl
1 produit original : 1 apéritif, condiments, café, chutney...
1 ballotin de truffes, minimum120g
1 paquet de biscuits ou gâteaux, minimum140g
1 dessert fruits au sirop, minimum100g
1 ou 2 cadeaux : Horloge murale originale minimum ø 23cm **ou** plateau min.25X30cm **ou** Mémor mural avec stylo min.25 x 40cm **ou** Cadre magnet avec stylo min.25X40cm **ou** Sac shopping pliable min.22 x 22cm **ou** Set de bain.
1 information relative à la préparation des aliments rédigée en français sur le conditionnement ou sur fiche

***Quantité : 460 colis repas**

-Le colis simple comprend :

***Une valisette en carton avec poignée contenant au moins 9 produits alimentaires à connotation festive constituant un repas complet pour 1 personne et 1 objet cadeau.**

1 foie gras de canard entier, minimum80g
1 terrine (viande), minimum90g
1 plat constitué de viande (exclu le porc), minimum350g
1 bouteille de Bergerac blanc moelleux ou similaire, 37,5cl
1 bouteille de Bergerac rouge ou similaire, 37,5cl
1 produit original : 1 apéritif, condiments, café, chutney...
1 ballotin de truffes, minimum80g
1 paquet de biscuits, minimum 80g
1 dessert fruits au sirop, minimum70g
1 cadeau : Horloge murale originale minimum ø 23cm **ou** Plateau min.25 x 30cm **ou** Mémor mural avec stylo min. 25 x 40cm **ou** Cadre magnet avec stylo min.25 x 40cm **ou** Sac shopping pliable min.22 x 22cm **ou** Set de bain.
1 information relative à la préparation des aliments rédigée en français sur le conditionnement ou sur fiche

***Quantité : 840 colis repas**

ARTICLE 11 – PROCEDURE

Analyse des candidatures

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 12 – 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° / **Prix : 40%**

2° / **Respect du cahier des charges : 30%**

se décomposant de la manière suivante :

10% respect des quantités

10% respect de la qualité

10% cadeau

3° / **Mémoire technique : 20%**

4° / **Présentation : 10%**

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 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 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:

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:

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés. **Elles devront être accompagnées d'un échantillon de chaque colis qui ne sera pas facturé et non restitué au fournisseur.**

Les offres sous pli clos et les colis échantillons devront être transmis 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 9 septembre 2011 à 16 h 00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

**Offre pour : Fourniture et livraison des colis de Noël offerts aux seniors
en fin d'année 2011**

- **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 ce règlement de consultation.

(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.

ARTICLE 14 – PRESENTATION DES OFFRES

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

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 (ou anciens formulaires DC4, DC5, DC7)
- 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 moyens humains dont le candidat dispose pour assurer la prestation demandée.
- 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
- 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, note méthodologique, fiches descriptives des produits ou fiches techniques de fabrication, où figureront les informations suivantes :
 - La description générale du produit (provenance, usine de transformation...),
 - Les ingrédients et le pourcentage de composition,
 - Les modalités de conservation et de préparation des éléments composant le repas,
 - Les déclarations telles que les OMG...

 - Un colis double de démonstration fourni gratuitement et non restitué.

 - Un colis simple de démonstration fourni gratuitement et non restitué.

POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES, 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 : Mme Corinne Mignot, Directrice du pôle solidarité.**

Tél. : 02 32 82 22 00

Télécopie : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : corinne.mignot@ville-maromme.fr

- **Pour les renseignements d'ordre technique : Mme Lydia Jouan, Responsable du service seniors**

Tél. : 02 32 82 36 40

Fax : 02 32 82 36 41

Adresse électronique : lydia.jouan@ville-maromme.fr

LANGUE UTILISEE : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

ARTICLE 15 : DEROGATIONS

L'article 7 du présent C.C.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G/ FCS.

L'article 10 du présent C.C.P. complète le Chapitre VI du CCAG /FCS.

Visa de l'Opérateur Economique,