



OBJET DU MARCHÉ :

**PRESTATION CONCERNANT UNE JOURNÉE
EXCURSION POUR LES SENIORS**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

MODE DE PASSATION : PROCÉDURE ADAPTÉE

(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 MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 - NATURE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 5 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION	6
ARTICLE 6 - NATURE ET FORME DES PRIX	6
ARTICLE 7 - PAIEMENT	6
ARTICLE 8 - PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS	7
ARTICLE 9 - RÉSILIATION	7
ARTICLE 10 - DIFFÉRENDS ET LITIGES	8
ARTICLE 11- PROCÉDURE	8
ARTICLE 12- JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 13- MODALITÉ D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 14 - PRÉSENTATION DES OFFRES	11
➤ Renseignements complémentaires	
➤ Langue utilisée	
➤ Unité monétaire	
ARTICLE 15- DÉROGATIONS	12

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

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) concernent la prestation d'une journée excursion pour les seniors le 9 juin 2016.

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

Forme du Marché

Le marché de fournitures et services est 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 chaque participant. Il ne doit pas dépasser 80€.

Le prix unitaire est fixé dans l'acte d'engagement et correspond aux prestations décrites dans le présent document.

➤ Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

➤ Livraison des fournitures

La prestation se déroulera impérativement le 9 juin 2016.

Le départ devra intervenir entre 6H30 au plus tôt et 7H30 au plus tard, de Maromme, et le retour devra être prévu impérativement entre 19H30 et 20H30 au plus tard.

L'opérateur économique devra prendre contact avec le service « vie des seniors » pour arrêter l'organisation finale de la journée excursion.

Les coordonnées du service sont : 02-32-82-22-00.

➤ Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une journée excursion le 9 juin 2016. Il n'est pas reconductible. Une prestation unique sera commandée.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHEPièces particulières :

- L'acte d'engagement, détaillant le prix unitaire et forfaitaire par participant.
- 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, le transport de personnes régies par la réglementation françaises et européennes en vigueur.

ARTICLE 3 : NATURE DES PRESTATIONS

La ville de Maromme organise une journée excursion en direction des seniors pour 98 participants minimum et 212 participants au maximum, soit 2 cars au minimum et 4 cars au maximum.

La Mairie de Maromme se réserve le droit de rectifier le nombre des personnes inscrites, soit à la hausse soit à la baisse au plus tard le 26 mai 2016.

L'ensemble de la prestation doit être accessible à des personnes âgées présentant des problèmes de mobilité.

Les cars doivent être impérativement confortables et accessibles à des personnes à mobilité réduite. Ils doivent être « Grand Tourisme » et équipés de toilettes.

Le trajet aller et retour doit être au maximum de 2H30.

Le départ de Maromme devra intervenir entre 6H30 et 7H30 au plus tard et le retour devra être prévu entre 19H30 et 20H30.

Une pause « arrêt sanitaire » sur le trajet aller sera incluse dans la prestation.

Cette excursion doit comprendre:

- Un déjeuner croisière
- deux visites (matin /après –midi)

Puis retour direct à Maromme.

Le déjeuner comprendra :

- 1 apéritif
- 1 entrée de saison
- 1 viande et son accompagnement
- Fromages
- 1 dessert
- Eaux minérales, vins
- 1 café.

ARTICLE 4: MODALITES D'EXECUTION

Ces dernières sont décrites dans le présent CCP, régissant le marché susvisé.

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.

Le prestataire doit prévoir le fait que la prestation devra se réalisée le 9 juin 2016.

Délais de validité des offres :

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 5: OPERATION DE VERIFICATION

Le candidat retenu, au regard des critères de sélection, devra prévoir une pré-excursion pour 2 personnes entre le 12 et le 31 octobre 2015 afin d'apprécier au plus juste la qualité de la journée proposée.

ARTICLE 6 : NATURE ET FORME DES PRIXContenu des prix

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

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

Le prix ne devra pas dépasser 80€ par participant.

ARTICLE 7 : PAIEMENTRèglement 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 l'exécution de la prestation,
- la nature de la prestation,
- le montant hors taxe de la prestation en question,
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total de la prestation commandée
- 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 trésorier payeur 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 8 : 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 des horaires de départ et d'arrivée, ce dernier s'expose à une pénalité de 100€ pour toute heure dépassée et par car (par dérogation au CCAG FCS- Article 14).

ARTICLE 9 : 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 10 : 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 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 remis les documents contractuels demandés, cités article 14 du présent CCP.

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:

1° / Le mémoire technique et les moyens dédiés à la prestation: 50%

2° / Le prix : 50%

Par ailleurs, 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 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 : lydia.jouan@ville-maromme.fr
- Ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>

➤ Les dossiers de consultation 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 aux adresses suivantes :
www.ville-maromme.fr (Onglet Mairie, rubrique Marchés publics)
<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

- Dématérialisation :

Les documents du marché peuvent être téléchargés sur : <https://marchespublics.adm76.com>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP.

(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.

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 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.

Présentation des offres:

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

Les offres sous pli clos 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 18 septembre 2015 à 16H00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : Prestation concernant une journée excursion pour les seniors

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 sont les suivantes:

-Les documents contractuels :

- **Extrait K Bis**
- **Attestation URSSAF**
- **Mémoire technique et moyens dédiés à la réalisation de la prestation :**
 - Les fiches descriptives des différentes visites**
 - La fiche descriptive du déjeuner croisière**
 - Les horaires de la journée**
 - Les propositions de menus**
 - Les moyens matériels et humains**
- **Cahier des Clauses Particulières (CCP), paraphé, signé.**
- **Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.**

-Les autres documents:

- Les déclarations et attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics DC1, DC2, DC6, NOTI 2
- Attestation d'assurance en cours de validité
- R.I.B ou R.I.P
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).
- Une déclaration indiquant les moyens humains et matériels dont dispose le candidat pour la réalisation la prestation
- 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, toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise
- Les références de prestations similaires datant de moins de 3 ans

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 08

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 vie des seniors.

Tél. : 02 32 82 22 37

Fax : 02 32 82 22 28

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 8 du présent C.C.P déroge à l'article 14 du CCAG/FCS

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

Visa de l'Opérateur Economique,