

**OBJET DU MARCHÉ PUBLIC****FOURNITURE ET LIVRAISON DE COLIS CADEAUX OFFERTS AUX SENIORS EN FIN D'ANNÉE 2024****CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(CCP-RC)****MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

PROCÉDURE DE PASSATION : Sans publicité ni mise en concurrence préalables
Suivant articles L2120-1 1°, L2122-1, R2122-8 du code de la commande publique
constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n° 2018-1075 du
3/12/2018 - entré en vigueur le 1^{er} avril 2019

Identifiant du marché public : MPSPNMCP-2024-07

**Pouvoir adjudicateur
VILLE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00**

Table des matières

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	3
Article 1 : Définitions.....	3
Article 2 : Objet du marché	4
Article 3 : Collectivité responsable du marché	4
Article 4 : Conditions de passation du marché.....	4
Article 5 : Durée du marché	6
Article 6 : Documents constitutifs du marché.....	6
Article 7 : Obligations générales des parties	6
PRIX	7
Article 8 : Contenu du prix.....	7
Article 9 : L'établissement du prix.....	8
Article 10 : Rémunération du titulaire.....	8
Article 11 : Modalités de règlement de comptes	8
MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	9
Article 12 : Lieu d'exécution	9
Article 13 : La description des prestations	9
Article 14 : Livraison	11
CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	12
Article 15 : Opérations de vérification	12
Article 16 : Admission, ajournement, réfaction et rejet	12
Article 17 : Garanties	12
MODIFICATIONS - RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	12
Article 18 : Modification du marché	12
Article 19 : résiliation du marché.....	12
RÈGLEMENT DES LITIGES	13
Article 20 : Règlement des différends entre les parties.....	13
JUGEMENT DES OFFRES	13
Article 21 : Critères d'analyse des offres	13
Article 22 : Elimination des candidats	14
MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES	15
Article 23 : Obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	15
Article 24 : Présentation des offres	15
Article 25 : Pièces justificatives à transmettre	16
DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	19
Article 26 : Dérogations au CCAG	19
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	19

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Article 1 : Définitions

Les définitions qui s'appliquent au présent cahier des clauses particulières et au marché sont les suivantes :

- L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire ;
- Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire ;
- La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la partie contractante par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ;
- Les « **prestations** » désignent les fournitures courantes ou les services objet du marché ;
- L'« **accord-cadre** » est un marché qui permet à l'acheteur de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée.
- Les « **bons de commande** » sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.
- L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle l'acheteur reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie ;
- L'« **ajournement** » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le titulaire ;
- La « **réfaction** » est la décision prise par l'acheteur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état ;
- Le « **rejet** » est la décision prise par l'acheteur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction ;
- Le « **cahier des clauses particulières** » (« CCP ») fusionne les clauses classiquement contenues dans les CCAP et CCTP. Il s'agit d'un document contractuel simplifié utilisé dans un marché techniquement simple pour lequel peu de prescriptions techniques sont nécessaires.
- Le « **Règlement de la consultation** » est une pièce contractuelle qui fixe les règles de la consultation.

Le présent CCP est une pièce contractuelle et regroupe les clauses classiquement contenues dans un règlement de consultation d'où l'appellation de CCP-RC.

Le présent document doit être signé par le candidat au lieu indiqué à la fin du document qui souscrit à l'ensemble des clauses du présent CCP-RC.

Article 2 : Objet du marché

FOURNITURE ET LIVRAISON DE COLIS CADEAUX OFFERTS AUX SENIORS EN FIN D'ANNÉE 2024

Les célébrations des fêtes de fin d'année sont un moment propice pour offrir des cadeaux uniques ou sous forme de coffrets aux personnes âgées.

La présente consultation a pour objet pour la ville de Maromme d'offrir un colis-cadeau de fin d'année à ses seniors. Le titulaire devra fournir des colis simples et des colis doubles.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le présent Cahier des Clauses Particulières - Règlement de la Consultation faisant partie des pièces du marché, à la page 9 « MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ ».

Lieu d'exécution de la prestation : Centre technique municipal de la ville de Maromme, situé 4 rue Jacquard, Zone industrielle La Maine, 76150 Maromme.

Article 3 : Collectivité responsable du marché

VILLE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

3.1- Signataire du marché

Monsieur le maire de la ville de Maromme, Monsieur David LAMIRAY, ou son représentant dûment habilité, conformément à la délibération N°1 en date du 24 juin 2024 du Conseil municipal, notamment en son troisième point, portant délégation du Conseil Municipal au Maire, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés (travaux, fournitures et services) et des accords-cadres, passés sans formalité préalable en raison de leur montant, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Acte soumis au contrôle de légalité le 28/06/2024, visé et rendu exécutoire par les services préfectoraux le 28/06/2024.

3.2- Agent comptable

Monsieur le receveur percepteur de la ville de Maromme
Service de gestion comptable (SGC) de Maromme - Déville-lès-Rouen
3 impasse des tisserands, BP 1088
76150 Maromme
02 35 74 20 21

Article 4 : Conditions de passation du marché

4.1- Procédure

Marché de fourniture et services passé sous la forme d'une procédure Sans publicité ni mise en concurrence préalables suivant articles L2120-1 1°, L2122-1, R2122-8 du code de la commande publique.

4.2- Technique d'achat

Accord-cadre à bons de commande à un seul fournisseur, sans minimum ni maximum, exécuté par l'émission d'un ou des bons de commande suivant articles L2125-1 1°, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

4.3- Forme du marché

Les prestations donnent lieu à une fourniture de colis simples et colis doubles.

La présente consultation est une procédure ouverte.

4.4- Décomposition du marché

Allotissement : Ce marché n'est pas alloti, les prestations objets du marché sont indissociables.

Tranches : Le marché ne comporte pas de tranches.

Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées.

Options : Sans objet.

4.5- Loi, monnaie et langue applicables au marché

La loi applicable au marché est la loi (le droit) de la République Française. Pour toutes les questions non couvertes par le présent cahier des clauses particulières, la loi applicable est la loi (le droit) de la République Française.

Le marché sera conclu en euros.

La langue applicable au marché et à toutes les communications entre le titulaire et l'acheteur ou leurs représentants est la langue française.

Les candidats doivent joindre une traduction en français des éléments et documents rédigés dans une autre langue, cette exigence est valable aussi pour l'attributaire du marché.

4.6- Négociation

La ville se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation ou sur la base des offres négociées.

Dans le cas où l'acheteur procède au lancement de la négociation, les deux meilleures propositions seront admises à la négociation sur la base des critères d'attribution objectifs, précis, définis dans le dossier de la consultation.

4.7- Présentation des candidatures et des offres

Conformément aux articles R 2123-4 ; R 2143-1 et R 2151-1 du code de la commande publique, la présente procédure se déroule avec dépôt concomitant des candidatures et des offres.

4.8- Délai pour déposer les candidatures et offres

Délai librement fixé par le pouvoir adjudicateur.

4.9- Délai de validité des offres

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

4.10- Modification de détail au dossier de consultation

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

4.11- Signature des documents contractuels

L'acheteur exige une signature qualifiée correspondant à des niveaux de sécurité de signature électronique selon les dispositions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les signatures acceptées sont soit manuscrites, numériques ou électroniques au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Pour le cas spécifique de l'acte d'engagement (AE), quel que soit le type de signature choisi par le candidat, il doit obligatoirement respecter les exigences précisées dans ledit document.

4.12- Signature du marché

Un délai minimal de cinq jours est respecté entre la date d'envoi de la décision de l'acheteur de rejeter la candidature ou l'offre du candidat ou du soumissionnaire concerné et la date de signature du marché par l'acheteur.

Article 5 : Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une seule fourniture à compter de la notification. La livraison devra impérativement se faire en une (1) seule fois et être effectuée pour le : **21 novembre 2024 au plus tard avant 15H00.**

Article 6 : Documents constitutifs du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Particulières - Règlement de la consultation (CCP-RC), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le bordereau des prix unitaires / Détail quantitatif estimatif

Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, à savoir la date limite de dépôt des offres au pouvoir adjudicateur.

- Le Code de la commande publique constitué de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018 - entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 ;
- L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- Le code du travail ;
- La Loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ;
- Toutes les normes techniques françaises et directives en vigueur applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché, les pièces particulières prévalent sur les pièces générales et les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-avant.

Article 7 : Obligations générales des parties

7.1- Forme de notification et information

La notification du marché est faite par courrier postal et/ou électronique.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Les échanges d'informations entre l'acheteur et le titulaire se feront principalement par voie électronique.

7.2- Représentation de l'acheteur

Dès la notification du marché, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant l'acheteur.

7.3- Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS 2021.

7.4- Groupement d'opérateurs économiques

Le membre du groupement d'opérateurs économiques désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

La ville n'impose aucune forme de groupement, mais le mandataire sera solidaire de tous les autres membres du groupement.

7.5- Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée.

7.6- Bons de commande

Un bon de commande définitif sera adressé au titulaire, probablement à partir du 12 novembre 2024.

7.7- Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS 2021, il doit justifier, lors du dépôt de sa candidature, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

PRIX

Article 8 : Contenu du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à tout matériel, objet ou approvisionnement, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des

prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les prix sont indiqués dans le marché hors taxe sur la valeur ajoutée.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Article 9 : L'établissement du prix

Les prestations du marché sont réglées par application des prix unitaires définis dans l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés :

- **Fermes** : invariable pendant la durée du marché ;
- **Définitifs** : prix initialement indiqué dans le marché, et sur la base duquel il est conclu, ne peut plus être modifié, il est intangible ;
- **Non actualisables** : il n'est pas prévu une mise à jour des prix en cas de retard entre la remise des offres et la date d'exécution des prestations ;
- **Non révisables** : le prix ne peut pas faire l'objet d'une révision.

Article 10 : Rémunération du titulaire

10.1- Avance

Aucune avance ne sera versée.

10.2- Acomptes

Il n'est pas prévu une rémunération du titulaire par acomptes.

Les prix sont dus dès lors que l'ensemble des prestations auquel ils se rapportent a été exécuté. La demande de paiement donne lieu à un règlement définitif des prestations exécutées.

10.3- Révision des prix

Le marché est à prix fermes et non révisables.

10.4- Pénalités

Sous réserves de la prolongation du délai d'exécution et d'un sursis de livraison, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique des pénalités.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

La formule appliquée est celle prévue à l'article 14 du CCAG-FCS 2021.

Article 11 : Modalités de règlement de comptes

11.1- Demande de paiement

Après la réalisation des prestations, objet du marché, le règlement des sommes dues au titre de l'exécution du marché, fait l'objet d'une demande de paiement par le titulaire.

Lorsque le titulaire remet à l'acheteur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement prévues par les documents particuliers du marché. La demande de paiement est datée, elle mentionne les références du marché.

11.2- Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire, sauf si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition. Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire est seul habilité à présenter à l'acheteur la demande de paiement. En cas de groupement conjoint, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément. Chaque partie fait apparaître les renseignements nécessaires au paiement du membre du groupement concerné.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou à transmettre les réclamations de membres du groupement.

11.3- Ordonnateur

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

11.4- Délai de paiement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la situation par la personne publique conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique.

11.5- Facturation électronique

En application des articles L2192-1 à L2192-3 du code de la commande publique, Les titulaires de marchés conclus avec les personnes morales de droit public, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique via le portail de facturation Chorus Pro.

Le Siret de la ville 21760410700011 est à utiliser pour la facturation.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS 2021.

MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Article 12 : Lieu d'exécution

Les prestations doivent être livrées aux points de livraison, à l'adresse : Centre technique municipal de la ville de Maromme, 4 rue jacquard, ZI La Maine, 76150 Maromme.

Article 13 : La description des prestations

13.1- Contenu des prestations

L'offre sera constituée de colis simples et de colis doubles comme suit :

■ Les colis doubles :

1 valisette en carton avec poignée résistante contenant au minimum 7 produits alimentaires pour 2 personnes :

1 bloc de foie gras minimum 130g

- 1 terrine viande minimum 180g
 - 1 terrine de confit de figues minimum 80g
 - 1 confiture ou marmelade minimum 300g
 - 1 sachet de petits gâteaux ou biscuits minimum 80g
 - 1 assortiment de chocolats fins minimum 150g
 - 1 bouteille de vin blanc moelleux 75cl
 - 1 information relative à la préparation des aliments rédigée en français située sur le conditionnement ou sur une fiche
- *Quantité estimée non contractuelle.**
- 410 colis doubles

■ Les colis simples :

- 1 valisette en carton avec poignée résistante contenant au minimum 7 produits alimentaires pour 1 personne :
- 1 bloc de foie gras minimum 90g
 - 1 terrine viande minimum 90g
 - 1 terrine de confit de figues minimum 40g
 - 1 confiture ou marmelade minimum 200g
 - 1 sachet de petits gâteaux ou biscuits minimum 50g
 - 1 assortiment de chocolats fins minimum 90g
 - 1 bouteille de vin blanc moelleux 37,5cl
 - 1 information relative à la préparation des aliments rédigée en français située sur le conditionnement ou sur une fiche
- *Quantité estimée non contractuelle.**
- 820 colis simples

Les produits alimentaires devront respecter la norme HACCP.

LA QUALITE GUSTATIVE DES PRODUITS SERA À PRIVILEGIER ET DEVRA ÊTRE GARANTIE DANS LA COMPOSITION DU COLIS QUI SERA PRÉSENTE HARMONIEUSEMENT.

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

13.2- Les prix

Un prix unitaire est fixé pour les colis simples et les colis doubles dans le bordereau des prix dans l'acte d'engagement.

Le prix unitaire d'un colis double ne doit pas dépasser **20€ TTC.**

Le prix unitaire d'un colis simple ne doit pas dépasser **15€ TTC.**

13.3- Les quantités

Les quantités indiquées sont données à titre estimatif. Elles sont susceptibles de varier à la hausse ou à la baisse en fonction du nombre d'inscrits.

Le chiffre définitif sera communiqué après la clôture des inscriptions **soit le 12 novembre 2024.**

13.4- Livraison des fournitures

La livraison devra impérativement se faire en une (1) seule fois et être effectuée pour :

Le 21 novembre 2024 au plus tard avant 15H00 au centre technique municipal de la ville de Maromme, situé 4 rue Jacquard zone industrielle La Maine 76150 Maromme.

Le titulaire devra convenir d'un rendez-vous avec le magasin du centre technique municipal une semaine avant la livraison.

Les coordonnées du magasin sont : 02-32-82-36-46 ou 06-75-65-05-72.

À 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 du fournisseur, 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.

13.5- Stockage, emballage et transport

Lorsque le stockage est effectué dans les locaux de l'acheteur, celui-ci assume la responsabilité du dépositaire jusqu'à la décision d'admission.

La qualité des emballages doit être appropriée, elle est de la responsabilité du titulaire lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène. Les emballages restent la propriété du titulaire.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

13.6 Echantillon

Afin d'apprécier la qualité des produits, les échantillons des colis doubles et simples sont déposés concomitamment aux dépôts du plis en Mairie pour test. Cet échantillon est fourni gratuitement et non restitué pour permettre à l'acheteur de juger de la qualité des produits dans le cadre du critère de jugement « Présentation des colis ».

Article 14 : Livraison

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental de la/des livraisons et du transport des produits proposés.

Les fournitures doivent être livrées sur le point de livraison conformément à l'article 13.4 du présent cahier des charges.

CONSTATATIONS DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 15 : Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du contrat seront soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché, dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG FCS 2021.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont celles qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Le pouvoir adjudicateur effectue ces vérifications au moment même de la livraison des fournitures. Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, qui est arrêtée suivant les modalités précisées à l'article 30 du CCAG FCS 2021 et le faire sans délai dans le cas de fournitures rapidement altérables. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Article 16 : Admission, ajournement, réfaction et rejet

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS 2021 par le pouvoir adjudicateur.

Article 17 : Garanties

17.1- Garantie financière

Sans objet.

17.2- Garantie contractuelle

Le titulaire est obligé de fournir les quantités et les qualités promises suite au bon de commande.

MODIFICATIONS - RÉSILIATION DU MARCHÉ

Article 18 : Modification du marché

L'acheteur peut apporter des modifications aux stipulations du marché dans les conditions prévues aux articles L2194-1 à L2194-3 du code de la commande publique.

Toute modification à l'initiative du titulaire doit obligatoirement faire l'objet d'accord du pouvoir adjudicateur.

Article 19 : résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat en cas de manquement aux dispositions des articles L2195-4 et L2195-5 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché lorsque l'exécution du contrat ne peut être poursuivie sans une modification contraire aux dispositions prévues au chapitre IV : Modification du marché (Articles L2194-1 à L2194-3) du code de la commande publique.

Le présent marché peut aussi être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS 2021.

RÈGLEMENT DES LITIGES

Article 20 : Règlement des différends entre les parties

L'acheteur et le titulaire mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché, survenant entre eux.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux mois courant à compter du jour où le différend est apparu.

Le délai de communication du mémoire en réclamation est prescrit à peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois courant à compter de la réception du mémoire en réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le tribunal compétent pour connaître tout litige en rapport avec ce marché, est le Tribunal administratif de Rouen, pour toute demande d'information, s'adresser au même tribunal :

Le Tribunal Administratif de Rouen

53 avenue Gustave Flaubert - 76000 Rouen Cedex 1

Tél : 02 35 58 35 00 / Grefte.ta-rouen@juradm.fr

Si le titulaire saisit le tribunal administratif, il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs énoncés dans les mémoires en réclamation.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

JUGEMENT DES OFFRES

Article 21 : Critères d'analyse des offres

Le jugement des offres sera fait sur la base des critères d'attribution suivants classés par ordre décroissant d'importance.

La méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

Critères	Pondération
PRIX	50%
VALEUR TECHNIQUE	40%
<i>Fiches techniques des produits</i>	20%
<i>Moyens humains, matériels et organisationnels</i>	20%
PRÉSENTATION DES COLIS	10%

La commission classera les offres en fonction des résultats obtenus et retiendra l'offre présentant le meilleur résultat.

Le critère de choix retenu sera l'offre « économiquement la plus avantageuse » en tenant compte des critères cités ci-dessus.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Base de notation X Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue (50)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Le présent marché est conclu à prix définitif.

La ville de Maromme appréciera les offres en fonction du prix et de la qualité des colis proposés, puis adressera un bon de commande au candidat le mieux placé.

34.1- De la régularisation des offres

Exceptionnellement, en cas d'erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition, de report, une absurdité, une incohérence ou un simple oubli), Il est seulement possible de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre sous 2 conditions :

- Il s'agit de rectifier une erreur purement matérielle ;
- L'erreur est d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (dans l'acte d'engagement) et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié par le candidat en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En cas d'absence de réponse, de retard de l'entreprise pour effectuer les rectifications nécessaires après un délai approprié fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente.

Article 22 : Elimination des candidats

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément aux dispositions du code de la commande publique, seront ainsi éliminés :

- Les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces contractuelles et obligatoires mentionnées dans le présent document ;
- Les soumissionnaires n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé.
- Les candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes ;
- Les candidats faisant l'objet d'exclusions de la procédure de passation prévues aux articles : L.2141 du code de la commande publique ;

- Les candidats ayant produit, à l'appui de leur candidature, de faux documents ou renseignements, ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur ;
- Toute offre irrégulière ou inacceptable, déposée dans le cadre d'une procédure sans négociation. Dans tous les cas, les offres inappropriées sont éliminées ;
- Toute offre restée anormalement basse après des justifications non satisfaisantes.

MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

Article 23 : Obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises peut être librement consulté ou téléchargé sur :

- Le site de la ville de Maromme : www.ville-maromme.fr (Onglet Mairie - rubrique Marchés publics)

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .Doc, .Xls, .Pdf.

Toute question relative à la présente consultation doit impérativement être posée via l'adresse mail suivante : marches@ville-maromme.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises sur le site internet de la ville, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Article 24 : Présentation des offres

Conformément à l'article R 2132-13 du code de la commande publique, l'acheteur n'entend pas utiliser de moyens de communication électronique pour le dépôt des plis. La transmission des plis par voie électronique n'est donc pas autorisée.

Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivantes :

LE LUNDI 09 SEPTEMBRE 2024 À 16H00

Le candidat doit expressément indiquer sur les plis, le nom de la consultation, le nom de l'entreprise soumissionnaire et son adresse. Les plis seront à déposer à l'adresse postale suivante :

**MAIRIE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès - BP 1095
76153 MAROMME CEDEX**

Service chargé de la réception des plis et échantillons : Pôle solidarité CCAS - Responsable service seniors

Le justificatif de dépôt se fait par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception effective et de garantir la confidentialité des documents, le candidat peut demander un justificatif de dépôt. Les candidats peuvent également déposer leur offre par remise directe à la même adresse aux horaires suivants : Du lundi au vendredi de 08h30 - 12h00 et 14h00 - 17h00 avant **LE LUNDI 09 SEPTEMBRE 2024 À 16H00**, terme de rigueur.

Les candidats transmettent également les échantillons dans un colis séparé et cacheté au plus tard la date limite de remise des plis, portant Les mentions :

**Echantillon de colis cadeaux offerts aux seniors en fin
 d'année 2024 - Maromme**
COLIS SIMPLE
« NE PAS OUVRIR »

**Echantillon de colis cadeaux offerts aux seniors en fin
 d'année 2024 - Maromme**
COLIS DOUBLE
« NE PAS OUVRIR »

Article 25 : Pièces justificatives à transmettre

Le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-après énumérés.

25.1- Pièces obligatoires

A- Dossier d'offre

Ce dossier comprend la réponse de l'entreprise aux besoins de l'acheteur, matérialisée par une offre financière et technique. Ce dossier contient également les pièces du marché indispensables pour cette réponse technique et financière.

Documents	Exigences particulières	Signature
L'Acte d'engagement (AE)	Dument complété, paraphé et signé	Oui*
Le Cahier des Clauses Particulières-Règlement de la Consultation (CCP-RC)	Signé	Oui*
Le Mémoire technique - Les moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour la réalisation de la prestation.		
Les fiches techniques - Les fiches descriptives des produits 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 OGM...		

B- Dossier de candidature

Ce dossier permettra à l'acheteur de vérifier que l'entreprise dispose, d'une part, de l'aptitude à soumissionner, et d'autre part, des capacités à exercer l'activité professionnelle aussi bien sur le plan financier que technique.

Documents	Exigences particulières	Signature
Le D.U.M.E ou les imprimés DC1 et DC2 (en libre téléchargement en suivant le lien Les formulaires de déclaration du candidat economie.gouv.fr)	Dument Complété	
Les déclarations et attestations sur l'honneur : - L.2141-1 à L.2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (cas d'interdiction de soumissionner à un marché public) ; - L.1221-10 du code du travail (déclaration des salariés auprès des organismes de protection sociale désignés à cet effet) ; - L. 1146-1 du code du travail (Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes) ; - L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail (Remise de bulletin de paie aux salariés) ; - D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (liste nominative des salariés étrangers).	Moins de 3 mois	OUI
Attestation de vigilance URSSAF	Moins de 6 mois à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière jusqu'à date de remise du pli	
Attestation de régularité fiscale	Moins d'un mois à la date de remise du pli	
Attestation de cotisations de congés payés - Chômage intempéries et cotisations retraite et prévoyance	Moins de 3 mois	
Extrait Kbis	Moins de 3 mois	
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	Moins d'un an	

25.1.1- Capacités juridiques, économiques et financières

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure, il doit joindre toutes les décisions déjà prononcées.

Il a l'obligation de transmettre le plan de redressement ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées.

L'acheteur exige que les opérateurs économiques doivent avoir à disposition les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

25.1.2- Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 48 heures minimum, identique pour tous. En cas de non transmission des pièces dans le délai imparti, la candidature est rejetée.

25.2- Autres pièces demandées (candidature)

D'autres pièces au titre des renseignements et des documents sont demandées par l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la capacité économique et financière des candidats et de vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure.

Documents	Exigences particulières	Signature
Attestation d'assurance	En cours de validité	
RIB	Libellé au nom du candidat	
Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution.		
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.		

La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, attestant de la compétence de l'opérateur économique à effectuer la prestation pour laquelle il se porte candidat. Pour les certificats de qualité, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par l'opérateur économique sont acceptées.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

NB : seuls les documents demandés dans la présente procédure seront analysés, tout autre document est réputé non transmis.



Attention, le candidat Test est informé des exigences suivantes :

- Déposer un pli contenant un dossier de candidature et un dossier d'offre, chacun avec les documents cités ci-dessus.

DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Article 26 : Dérogations au CCAG

Les dispositions du CCAG - FCS 2021 s'appliquent aussi longtemps qu'elles ne sont pas contraires aux clauses du présent marché, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP-RC sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

C.C.A.G- FCS 2021

L'article 7.7 du présent cahier de charges déroge à l'article 9.2 du CCAG-FCS 2021

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de l'exécution du marché, ou une quelconque demande, le titulaire pourra s'adresser aux représentants de l'acheteur suivants :

Pour des renseignements administratifs :

M. N. SOOMOU - Service commande publique

Tél. : 02 32 82 22 34

E - Mail: nyereke.soomou@ville-maromme.fr

Pour des renseignements techniques :

Mme Mélanie RUNEMBERG, Directrice du Pôle Solidarité/CCAS

Tél.: 02 32 82 22 08

Mail: melanie.runemberglebourg@ville-maromme.fr

Mme Lydia Jouan, Directrice-adjointe du Pôle Solidarité/CCAS/Responsable du service seniors.

Tél.: 02 32 82 22 37

Mail : lydia.jouan@ville-maromme.fr

Visa et cachet de l'Opérateur Economique,

(Valant acceptation des clauses du présent cahier des charges)

09/09/2024