



**Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat**

*Val de Marne*

# Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Val de Marne

**27 avenue Raspail – 94107 St Maur des Fossés Cedex  
Etablissement public national**

## MARCHE DE SERVICES

**Objet :** Service de traiteur pour les besoins de la Chambre de Métiers  
et de l'Artisanat du Val-de-Marne

## CAHIER DES CHARGES

Dossier suivi par :

Mlle Laetitia DELAFOSSE, service communication

Tél : 01 49 76 50 49

Fax : 01 43 97 40 11

Courriel : [ldelafosse@cma94.com](mailto:ldelafosse@cma94.com)

## CAHIER DES CHARGES

### PREAMBULE

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Val de Marne est un établissement public administratif de l'Etat. Sa mission est notamment d'aider les artisans et porteurs de projets dans tous les domaines de leur vie professionnelle.

### ARTICLE 1<sup>er</sup> OBJET DE LA PRESTATION / CARACTERISTIQUES

Le présent marché a pour objet la prestation de service de traiteur pour les besoins de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Val de Marne. Type de prestations organisées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Val de Marne et pour lesquelles nous faisons appel à un traiteur (liste non exhaustive) :

- Petits-déjeuners
- Conférences
- Soirées de remise de Prix
- Soirées des Vœux
- Inaugurations
- Repas de direction
- Plateaux repas
- ...

Mode de passation : marché adapté (article 28/30 du code des marchés publics, CMP).

Les prestations feront l'objet d'un marché à bon commande, avec publicité dans un Journal d'Annonces Légal, et avec un minimum et un maximum passé en application de l'article 71-I du CMP.

- Minimum : 8 000 euros HT annuel.
- Maximum : 42 000 euros HT annuel.

Chaque bon de commande précisera :

- la nature et la description des fournitures à livrer,
- les quantités à livrer,
- les lieux de livraison,
- le montant avec les détails par poste,
- le délai d'exécution (date de début et fin des prestations).

### ARTICLE 2 DONNEES GENERALES SUR LA PRESTATION

#### ARTICLE 2.1 – Etendue et limite des prestations

Le titulaire devra prendre en compte et intégrer les éléments décrits dans le présent document, éléments techniques constituant la base contractuelle de l'opération.

Le présent cahier des charges donne les indications minimales. Le titulaire devra donc prévoir toutes les prestations indispensables en fonction de la prestation demandée et du lieu d'exécution des prestations.

Il est entendu que le titulaire se sera rendu compte de l'ampleur des opérations à effectuer, de leur importance, de leur nature et qu'il aura suppléé, par ses connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être omis sur les descriptifs et additifs éventuels du document de consultation.

Le titulaire s'engage à réaliser l'opération confiée telle que demandée au cahier des charges. EN cas d'impossibilité à réaliser ses engagements, le titulaire sera tenu de remplacer à ses frais les fournitures par d'autres capables de répondre aux besoins exigés.

En conséquence, le titulaire ne pourra arguer d'erreurs ou omissions au présent document pour se dispenser d'exécuter toutes les prestations ou justifier une demande d'augmentation de prix.

Toute prestation présentant des insuffisances sera refusée et toutes les conséquences de ce refus seront imputées à la charge du titulaire.

#### **ARTICLE 2.2 – Normes et règlements**

Les produits devront être conformes à toutes les normes en vigueur au moment de la passation et de la réalisation de la commande. Les prix unitaires remis par l'entreprises s'entendront conformes à toutes les normes publiées au jour de la remise des prix.

#### **ARTICLE 2.3 – Qualification**

Le personnel employé par le titulaire devra être formé et qualifié. Sa tenue vestimentaire devra être correcte et identique pour tous les serveurs. Le nombre de serveurs devra être suffisant pour éviter trop d'attente. Enfin le personnel assurera la mise en place, le service et le débarrasage.

#### **ARTICLE 2.4 – Limites de prestations générales**

Le titulaire du présent marché aura sous sa responsabilité :

- La fourniture des différents produits proposés, leur transport et leur livraison
- Le retrait à ses frais en cas de non-conformité des produits.

Il devra apporter pour les buffets, cocktails et apéritifs :

- la verrerie et la vaisselle (ne fonction de la demande),
- le nappage du buffet et, éventuellement, des tables,
- les vasques à champagne (en fonction de la demande) ou bacs à glace

Il devra également prévoir l'installation et la désinstallation du matériel et des fournitures en fonctions des prestations demandées.

#### **ARTICLE 2.5 – Organisation de la prestation**

- Transmission de commande et de livraison

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande après acceptation du menu tarifé qui précisera la date et le lieu de l'exécution.

Le traiteur devra pouvoir assurer des prestations tous les jours de la semaine (sauf jours fériés).

En principe, le nombre de repas à servir, ou de convives présents, sera confirmé au plus tard 48 heures avant la date de la manifestation (hors plateaux repas).

Si la manifestation n'a pas été prévue dans les temps, le traiteur devra pouvoir répondre à toute commande dans le délai minimum de 12 heures (hors plateaux repas).

Pour les plateaux repas, le traiteur devra pouvoir répondre à toute commande dans un délai minimum de 3 heures.

- Hygiène et qualité des produits

Le traiteur s'engage à respecter le texte en vigueur concernant les différentes étapes de l'élaboration du transport et de la distribution en matière de restauration.

### **ARTICLE 3 DUREE DU MARCHE, DELAIS D'EXECUTION, PENALITES**

La prestation commencera à compter du 2 mars 2010.

La durée du contrat est de 1 an, renouvelable par tacite reconduction 1 fois.

## ARTICLE 4 DETERMINATION DU PRIX

Le présent marché est traité à prix unitaire appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé au bordereau de prix unitaire joint dans le dossier de consultation.

### ARTICLE 4.1 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, déplacements et sujétions du titulaire.

Le titulaire est réputé avant la remise de son offre s'être entouré de tous les renseignements utiles auprès de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Val de Marne et d'avoir contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation.

### ARTICLE 4.2 – Variations des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

## ARTICLE 5 NEGOCIATION

Si nécessaire, une négociation pourra être engagée avec un ou plusieurs candidats sur la base du présent cahier des charges.

Les candidats s'engagent à veiller à la confidentialité de toute information autre que celle figurant sur le présent cahier des charges et intéressant le fonctionnement interne de la CMA94.

## ARTICLE 6 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après

|   | Critères                                 | %    |
|---|------------------------------------------|------|
| 1 | Qualité des produits et des propositions | 50 % |
| 2 | Prix                                     | 30 % |
| 3 | Gestion des délais                       | 20 % |

Il pourra être sélectionné de un ou plusieurs candidats.

## ARTICLE 7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures / offres seront adressées à la CMA94 au plus tard à la date du 26 février 2010 à 12 heures. Toute offre reçue postérieurement à cette date sera rejetée. Les candidatures et offres doivent impérativement contenir les documents suivants, dans deux enveloppes distinctes :

### Enveloppe « candidature » (N°1)

- déclaration du candidat (DC5) dûment complétée et signée ;
- attestations fiscales et sociales ou état annuel des certificats reçus (DC7) ou attestation sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;
- attestation sur l'honneur figurant en annexe 2 du présent document, signée ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>Enveloppe « offre » (N°2)</b> |
|----------------------------------|

- le présent cahier des charges signé et portant le cachet du candidat ;
- devis/budget détaillant les prix prévus pour chaque poste et chaque prestation signés par le candidat;
- liste de références clients.

Les formulaires types (DC4, DC5, DC7, etc), demandés aux candidats lors des consultations, peuvent être obtenus directement sur le site du MINEFI : <http://www.minefi.gouv.fr> (thème marchés publics).

## **ARTICLE 8 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

La durée de validité des offres est fixée à 2 mois (à compter de la date limite de réception des offres).

|                                                                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Fait en un seul exemplaire original à :</b>                                                                       |          |
| <b>Le :</b>                                                                                                          | / / 2010 |
| <b>Le prestataire :</b><br><i>Mentions manuscrites "Lu et accepté"</i><br><i>Cachet de l'entreprise et signature</i> |          |