

OBJET DU MARCHE :
ACQUISITION DE FOURNITURES
ET ARTICLES DE BUREAU
Année 2011

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
(suivant article 28 du Code des Marchés Publics)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Marché à bons de commande
(Article 77 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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne l'acquisition de fournitures et articles de bureau pour les besoins des services de la Ville de MAROMME.

ARTICLE 2 : VARIANTE

Sans objet

ARTICLE 3 : QUALITE DES FOURNITURES ET ARTICLES

Les produits seront de bonne qualité. Ceci exclut les produits « d'appel » ou « premier prix ». Ils devront être conformes aux normes en vigueur, tant en termes de composition que d'information des utilisateurs et pour ceux destinés à un usage spécifique, pouvoir prouver leur efficacité par référence à des normes officielles.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES FOURNITURES ET ARTICLES

La description des fournitures et articles de bureau est définie dans le bordereau des prix unitaires figurant à l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 : REPRISE - ECHANGE

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

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

ARTICLE 6 : PORTAIL EXTRANET DE COMMANDES ET MEMOIRE TECHNIQUE

La Ville de MAROMME souhaite disposer d'un outil de réservation en ligne.

La collectivité souhaite l'organisation suivante autour de ce portail :

Les services habilités à commander font une précommande, validée par la direction du Pôle, quand elle existe. Elle est contrôlée et finalement validée par le Secrétariat Général. Il y aura donc au maximum deux niveaux de validation, soit trois strates.

Ils auront accès uniquement aux articles retenus dans le bordereau des prix unitaires. Pour les autres articles du catalogue, seul le Secrétariat Général est habilité à commander. Ce dernier doit donc avoir la main sur la commande des services pour ajouter une fourniture du catalogue général, retirer ou modifier la commande avant validation.

La description détaillée de cet outil devra faire partie du mémoire technique du candidat. Ce mémoire, qui décrira les fonctionnalités du portail, mais aussi la méthode de suivi des livraisons, le système de facturation, le service après-vente fera partie de l'analyse des offres.

L'offre devra inclure la mise à disposition de la plate forme, le paramétrage complet du site et la formation des personnels chargés de l'utiliser.

A

Le 2010

L'Opérateur Economique,