

**OBJET DU MARCHE :
AMENAGEMENT DE LA SALLE DES MARIAGES ET DU CONSEIL**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)**

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES
MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
en application de l'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

S O M M A I R E

| | Page |
|--|------|
| Article 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES | 3 |
| Article 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE | 3 |
| Article 3 - MODALITES D'EXECUTION | 4 |
| Article 4 - CONDITIONS DE GARANTIE | 5 |
| Article 5 - DELAI DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION - PENALITES | 5 |
| Article 6 - NATURE ET FORME DES PRIX | 5 |
| Article 7- ASSURANCES | 6 |
| Article 8 - RESILIATION | 7 |
| Article 9 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES | 7 |
| 9.A – Présentation | 7 |
| 9.B – Contraintes techniques | 8 |
| 9.C – Mobilier polyvalent pour la salle des mariages et du conseil | 9 |
| 9.D – Options | 10 |
| Article 10 – PROCEDURE ET JUGEMENT DES OFFRES | 11 |
| Article 11 – MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU D.C.E. | 12 |
| Article 12 – PRESENTATION DES OFFRES | 13 |
| Article 13 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX | 14 |
| Article 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 14 |

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

- ◆ **OBJET** : La ville de Maromme procède à l'aménagement de sa salle des mariages et du conseil (salle polyvalente).

LES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES DES PRESTATIONS SONT PRECISEES DANS LE PRESENT CAHIER DE CLAUSES PARTICULIERES (C.C. P.).

- ◆ **DECOMPOSITION DU MARCHE** : ce marché n'est pas alloti
- ◆ **FORME ET MODE DE PASSATION** : Le présent marché est un marché de fournitures, soumis aux dispositions de l'Article 28 du Code des Marchés publics (C.M.P.). C'est un marché à procédure adaptée non négocié.
- ◆ **VARIANTES** : Les variantes ne sont pas autorisées.
- ◆ **OPTIONS** :
 - **OPTION 1** : Possibilité d'acquérir 30 chaises supplémentaires
 - **OPTION 2** : Tables de réunion pour les mariages d'un niveau esthétique supérieur à celles décrites

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre décroissant d'importance conformément à l'article 4 CCAG Fournitures Courantes et Services 2009 :

- Pièces particulières

- ◆ Acte d'Engagement (A.E)
- ◆ Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- ◆ Plans d'exécution de l'architecte suivants :
 - plan de masse du bâtiment neuf
 - coupes du bâtiment neuf
 - plan du RDC avec implantation réseaux électricité
- ◆ Organigrammes fonctionnels de la salle
 - en salle des mariages
 - en salle du conseil
 - en salle de réunion (2 versions)
 - en salle de réception
 - en salle d'animation

- Pièces générales

- ◆ Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G. – F.C.S.) issu de l'arrêté du 19/01/2009.
- ◆ Normes et documents techniques cités au C.C.T.P

Les pièces générales étant réputées connues des entreprises, ces dernières ne seront pas matériellement jointes au marché.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION

PRINCIPE

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification 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.

DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

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

EXECUTION

Le marché s'exécute par l'émission d'un ordre de service fixant à la fois le ou les montants et le délai d'exécution.

MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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.

CONDITIONS - ADMISSION

Le titulaire devra respecter le délai de livraison défini dans l'acte d'engagement après notification. Son non-respect entraînerait le versement de pénalités prévues à l'article 5 du présent C.C.P.

- **Fournitures** :

La livraison donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception.

Le matériel sera livré et installé sur site sur rendez-vous.

Pendant toute la période précédant la livraison, le titulaire reste responsable du transport et du bon état du matériel.

L'entreprise fera signer le procès-verbal de réception en 2 exemplaires. Elle conservera l'un des deux exemplaires, le second sera remis à la Ville le jour de la réception.

- **Admission** :

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au CCAG Fournitures et Services 2009.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE GARANTIE

♦ Garanties :

Le matériel est garanti pièces et main-d'œuvre, intervention sur site ou retour en atelier, par l'entreprise. La date d'effet de la garantie débutera le jour de la réception du matériel (le procès verbal de réception faisant foi). La garantie prend en charge les frais de transport, d'accessibilité au matériel ou au site concerné et tous les frais nécessaires à la mise en œuvre de la garantie.

Garantie totale pièces et main d'œuvre : 2 ans minimum sur site

♦ Vérification des fournitures :

Les caractéristiques des fournitures de remplacement, pourront, en outre, être vérifiées par la Ville de MAROMME.

ARTICLE 5 - DELAI DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION - PENALITE

♦ Délai de livraison et d'installation

La livraison et la mise en place devront avoir lieu au plus tard 10 jours avant l'ouverture au public. La mise en place sera finalisée au plus tard fin novembre 2014.

A l'exception d'un retard de livraison du bâtiment, il ne sera pas accordé de prolongation de délai. Les matériels devront être impérativement livrés et installés aux dates convenues.

Le mobilier fera l'objet d'une installation sur site.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, **la collectivité se réserve le droit d'appliquer les pénalités définies ci-dessous.**

♦ Pénalités

Dans tous les cas, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée par le Pouvoir Adjudicateur à l'entreprise défaillante pour lui notifier la décision prise à son encontre.

En cas de livraison au-delà des délais prévus à l'acte d'engagement et non imputable à un retard de livraison du bâtiment, une pénalité sera appliquée conformément à l'article 14 du C.C.A.G/fournitures courantes et service 2009.

ARTICLE 5 : NATURE ET FORME DES PRIX

Mode de règlement :

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des Marchés Publics à compter de la réception de la facture en Mairie par le Service Financier.

Présentation de la demande de paiement :

La facture afférente au présent marché sera établie en 1 original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° SIRET et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- la prestation exécutée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de la facturation.

A défaut de ces renseignements, les factures seront retournées à l'entreprise. Le règlement se fera sur facture émise à la livraison et correspondant exactement à la valeur notifiée dans l'acte d'engagement et l'ordre de service.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Mairie de MAROMME
Direction des Services Financiers
Hôtel de Ville
Place Jean Jaurès, BP1095
76153 MAROMME cedex

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur et dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. FCS.2009.

Contenu des prix :

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix prévus à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais liés au conditionnement et au transport jusqu'au lieu de livraison, frais généraux, impôts et taxes autres que la T.V.A., y compris toute suggestion particulière induite par des circonstances locales et les conditions imposées par les pièces contractuelles.

Variation des prix :

Les prix sont fermes et définitifs, non révisables et non actualisables.

Application de la T.V.A. :

Au moment de l'établissement des pièces de mandatement, il sera appliqué sur les prix H.T. le montant de la T.V.A au taux en vigueur.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance responsabilité civile pour l'année en cours garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages liés à l'exécution du marché (livraison...) sans limitation de montant.

ARTICLE 8 : RESILIATION

En cas de résiliation, les clauses du chapitre 6 du CCAG FCS 2009 s'appliquent.

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du Code des marchés publics, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44 et 46 du Code des Marchés Publics et selon les dispositions Chapitre 6 du CCAG- FCS 2009.

DIFFEREND ET LITIGES :

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique. En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 9 – DESCRIPTION DE LA PRESTATION ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

9.A - PRESENTATION

Présentation de la commune

La ville de Maromme est située dans la vallée du Cailly et appartient au territoire de la Créa (Communauté Rouen Elbeuf Austreberthe). La ville compte 11 535 habitants (derniers chiffres INSEE) répartis sur un petit territoire (4 km²).

Présentation du projet

La ville de Maromme a souhaité se doter d'une nouvelle salle des mariages mutualisée avec la salle du conseil dans le cadre de la construction d'une bibliothèque.

Cette salle polyvalente représente 257 m² de surface plancher à aménager.

Présentation de la salle des mariages et du conseil

La municipalité a souhaité offrir aux habitants une nouvelle salle des mariages ainsi qu'une nouvelle salle du conseil adaptées aux normes d'accessibilité.

Le projet propose une salle polyvalente qui pourra être scindée de manière à passer d'une unité spatiale à deux ou trois.

Attribuer à cet espace plusieurs fonctions permet de limiter la mobilisation de m² alors que des activités peuvent se dérouler dans des temps différents. Ainsi les mariages ont lieu plutôt le samedi, les réunions du conseil sont programmées sur un rythme trimestriel et se tiennent en soirée. Cela laisse la possibilité de proposer une salle pour des réunions, des rencontres, les élections ou encore des réceptions officielles.

Donc l'aménagement des espaces devra être très modulable et répondre à ces différentes fonctions.

9.B – CONTRAINTES TECHNIQUES

Exigences réglementaires

Le mobilier présenté devra être conforme aux normes françaises et européennes en vigueur et référencées au FCBA.

Sécurité incendie

Conformément à l'article AM 15 de l'arrêté du 25 juin 1980, le gros mobilier et l'agencement principal doivent avoir une résistance au feu minimale de catégorie M3.

Les sièges rembourrés ou non positionnés en rangée devront être de catégorie M3 conformément à l'article AM 18 (arrêté du 6 mars 2006) et à son instruction technique relative aux sièges rembourrés.

Matériaux constitutifs

Tous les éléments constitutifs du mobilier, sauf prescription différente pour ces derniers, seront réalisés en matériaux incorrodables.

L'ensemble du mobilier ne devra faire apparaître ni aspérités ni angles agressifs afin d'éviter tout risque de blessure.

Caractère non limitatif du présent document

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le présent document n'a aucun caractère limitatif.

Pour autant l'offre détaillée devra rester cohérente et répondre aux besoins d'usage décrits dans le présent CCTP.

Il est contractuellement prévu et accepté que, moyennant le montant du marché, l'entrepreneur doit l'intégralité des fournitures et travaux, même non spécifiquement décrits, nécessaires au complet et parfait achèvement des ouvrages, en conformité avec les plans, la réglementation, les normes en vigueur ainsi qu'avec les règles de l'art.

Délai d'exécution

L'exécution des prestations devra être effectuée à compter de la date de notification du marché, dans le délai fixé dans l'acte d'engagement et en cohérence avec la date de livraison du nouveau bâtiment et la levée des éventuelles réserves pour fin novembre 2014.

Caractéristiques générales

La proposition de mobiliers présentera un ensemble cohérent, tant esthétiquement que fonctionnellement.

Les mobiliers doivent être :

- solides
- modulables
- conformes aux normes légales de sécurité
- ergonomiques, confortables et d'entretien facile
- conformes de préférence aux normes HQE

La gamme et les coloris proposés devront faire l'objet d'un suivi couvert par la durée de suivi de la gamme (5 ans minimum).

Le fournisseur devra fournir un panel large de couleurs pour chaque mobilier proposé.

Le choix des différents mobiliers sera effectué par le maître d'ouvrage avec le concours du maître d'œuvre.

Contraintes esthétiques

Le mobilier proposé devra s'intégrer dans le bâtiment en cours de construction.

Les caractéristiques esthétiques de ce bâtiment seront respectées :

- une toiture en forme de vague remontante de 17m de haut, rouge (RAL 3000),
- une hauteur sous toiture dans le hall de 10m de haut,
- la présence dans le hall du mur de l'ancienne mairie : revêtement restauré en blanc parsemé de trouées de type *mémoire du bâtiment* : échantillons de briques et de silex,
- une bibliothèque toute vitrée donnant sur le parc extérieur et sur une serre aménagée,
- un plafond en bois clair vient habiller la salle des mariages et du conseil,
- le sol uniforme sur l'ensemble du RDC du bâtiment neuf en résine coulée, de couleur brun sombre (RAL8022),
- pour les murs apparents de l'ensemble du bâtiment neuf, la couleur blanche est retenue ; seule quelques tâches rouges viendront rappeler la couleur de la vague remontante,
- les différents espaces du bâtiment donnent sur des espaces verts intérieurs ou extérieurs : parc de Norderstedt, patio, serre, estrade au pied du séquoia, terrasse végétalisée.

L'aménagement de la salle polyvalente devra respecter ces tendances esthétiques contemporaines et s'harmoniser dans un ensemble.

9. C - MOBILIER POLYVALENT POUR LA SALLE DES MARIAGES ET DU CONSEIL.

Principes d'aménagement, schéma d'implantation

En complémentarité avec le parti pris architectural, le mobilier présentera des qualités esthétiques correspondant à une volonté de concevoir un lieu à la fois solennel, convivial, lumineux et fonctionnel.

Il sera adapté par sa forme et ses dimensions à la diversité des publics qui sera amenée à fréquenter ces espaces (mariage, élus, agents de la collectivité, public divers).

Le fournisseur s'attachera à proposer un mobilier élégant, convivial et solide (formes, dimensions, matériaux et coloris).

Le mobilier devra être modulable pour permettre la transformation de l'espace en 1, 2 ou 3 unités différentes.

Les schémas d'implantation devront s'adapter au projet architectural, ils seront proposés à partir des plans du bâtiment joints au présent dossier ainsi qu'à partir de l'organigramme des espaces.

Le schéma d'implantation devra :

- ◆ proposer plusieurs implantations liées à la polyvalence de cet espace
- ◆ tenir compte de l'éclairage naturel et artificiel,
- ◆ tenir compte des modalités techniques de la salle (implantation des écrans et des prises réseau).

Caractéristiques, descriptif par type de mobilier

Le fournisseur s'attachera à proposer un mobilier élégant, solide et surtout **polyvalent**.

La proposition de mobilier présentera les caractéristiques particulières suivantes :

- ◆ ergonomique, confortable : les assises proposées devront tenir compte d'une assise parfois prolongée, rester fermes et garantir le bon maintien des usagers,
- ◆ les assises et surfaces seront faciles à entretenir, lavables, et conformes aux normes de sécurité,
- ◆ la gamme et les coloris proposés devront faire l'objet d'un suivi sur cinq ans,
- ◆ modulable et empilable facilement pour être rangé et répondre à la modularité de cet espace.

Le mobilier de cette salle devra permettre de varier les installations dans l'espace selon l'activité et la disposition de la salle :

- ◆ en grande salle pour accueillir les mariages (100 personnes assises)
- ◆ en grande salle pour accueillir les réunions du conseil municipale (33 élus + 1 technicien) avec du public
- ◆ modulable en 1, 2 ou 3 espaces séparés pour accueillir des réunions
- ◆ en grande salle pour proposer des rendez-vous avec le public, soit assis soit en station debout

Assises

Il faudra distinguer 3 types d'assises : les assises pour les élus siégeant au conseil municipal (33+1 en retrait), les assises pour accueillir les futurs mariés, les assises pour le public.

Les sièges devront être à la fois confortables, légers à transporter, maniables, empilables et solides car très sollicités.

Tables

Les tables seront adaptables à la fois à une fonction de réunion et suffisantes pour garnir simultanément l'espace divisé en 3 salles. Elles permettront également de réunir l'assemblée des élus.

Les tables proposeront une gestion intégrée des fils du matériel multimédia susceptible d'y être positionné occasionnellement, et en toute discrétion.

Les tables présenteront une modularité permettant de les plier, les empiler et les ranger.

Les assises seront disposables autour des tables sans gêne occasionnée par les pieds de table.

Aménagement de l'espace traiteur et de rangement

- le matériel de transport et de stockage des chaises empilées
- le matériel de transport et de stockage des tables pliées et empilées
- 1 diable
- mobilier intégré pour l'espace traiteur (sans l'évier et son meuble traité en marché de travaux) :
1 meuble bas avec plan de travail et 2 meubles hauts avec luminaire intégré.

9.D – OPTIONS

L'opérateur économique doit impérativement renseigner les lignes du bordereau des prix relatives aux options. Dans le cas contraire son offre sera rejetée.

➤ **OPTION 1 : Acquisition de 30 chaises supplémentaires**

La Ville de Maromme se réserve la possibilité d'acquérir 30 chaises de réunion, empilables supplémentaires.

➤ **OPTION 2 : Tables de réunion pour les mariages d'un niveau esthétique supérieur à celles décrites aux paragraphes précédents**

La Ville de Maromme se réserve la possibilité d'acquérir des tables de réunions supplémentaires présentant des caractéristiques esthétiques supérieures à celles décrites ci-dessus pour les mariages. Une documentation sera jointe à l'offre.

ARTICLE 10 – PROCEDURE ET JUGEMENT DES OFFRES

➤ Procédure

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics.

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.
- Les candidats n'ayant pas renseigné l'acte d'engagement dans sa totalité, y compris les options.

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.

➤ 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 - Valeur technique de l'offre : 50 % suivant décompte suivant :

- ◆ Mobilier alliant design et modularité (20%)
- ◆ Mémoire technique conforme aux caractéristiques techniques du CCP (15%)
- ◆ Délai de livraison (5%)
- ◆ Garantie (5%)
- ◆ Durée de suivi de gamme (5%)

2 - Prix 50%

Des précisions pourront être demandées aux candidats :

- 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 11 - 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 : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr

- Par courrier à l'adresse ci-après,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>
- 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 au bureau du courrier :
Mairie de Maromme - place Jean Jaurès, 76150 MAROMME
- Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante :
www.ville-maromme.fr (Onglet *Pratique* - Rubrique *Marchés publics*)
sur le site : <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.

Présentation des offres sur support papier :

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

Les offres 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 4 août 2014 à 16H

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.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR Offre pour : AMENAGEMENT DE LA SALLE DES MARIAGES ET DU CONSEIL</p> |
|--|

♦ **Dématérialisation :**

L'offre dématérialisée peut être remise sur l'adresse : <https://www.publicaturv5.fr> , dans les délais énoncés dans le présent C.C.P. Elle doit parvenir à destination **avant le 4 août 2014 à 16 h.**

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

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

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 un 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.

ARTICLE 12 - PRESENTATION DES OFFRES

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

Les pièces constitutives de l'offre 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
- Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :
 - ♦ si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - ♦ la déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - ♦ les certificats et déclarations sur l'honneur mentionnés à l'article 46 ;
 - ♦ les documents ou attestations figurant à l'article R. 324-4 du code du travail ;
 - ♦ références.
- Attestations URSSAF
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- R.I.B ou R.I.P
- **Pièces contractuelles à la remise de l'offre :**
 - ♦ l'Acte d'Engagement (A.E.): à compléter par les représentants de l'entreprise dûment habilités, paraphé et signé ;
 - ♦ le cahier des clauses particulières (C.C.P.) à accepter sans modification, paraphé et signé ;
 - ♦ un mémoire technique comprenant :
 1. un devis détaillé de chaque élément mobilier et/ou matériel, classée par type, y compris tous les accessoires nécessaires à la bonne mise en place du mobilier et/ou matériel proposé et comprenant la fourniture, la livraison, le montage et l'installation des mobiliers et/ou matériels proposés, y compris pour l'option 2.

2. un ou plusieurs schémas d'implantation (plans et images 3D)
3. un descriptif qualitatif détaillé des mobiliers et fournitures proposés (photographies couleur, dimensions, coloris et description), y compris pour l'option 2.
4. ainsi qu'un descriptif technique détaillé des mobiliers et fournitures rédigé en français, ainsi que toutes fiches et notices d'utilisation relatives au matériel proposé, y compris pour l'option 2.
5. pour chaque mobilier, la durée de vie de la gamme, y compris pour l'option 2.
6. des références similaires du candidat.
7. les modalités de transports et les délais de livraison.
8. la garantie des mobiliers
9. les moyens et ressources mis en œuvre lors de l'installation du mobilier les modalités d'évacuation des cartons et emballage

ARTICLE 13 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P. sont les suivantes :

- L'article 4 paragraphe « Garanties » du présent C.C.P. déroge à l'article 28 du CCAG FCS 2009.
- L'article 5 paragraphe « Délais de livraison et d'installation » du présent C.C.P. déroge à l'article 13 du CCAG FCS 2009.
- L'article 8 paragraphe « Différends et litiges » complète le Chapitre 7 du CCAG FCS 2009.

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratif : **Pôle Moyens Généraux**

Tél. : 02 32 82 22 03

Télécopie : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr

- Pour les renseignements d'ordre technique : **M GRESEL, Directeur du Pôle Moyens généraux**

Tél. : 02 32 82 22 03

Fax : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : patrick.gresel@ville-maromme.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

LANGUE UTILISEE : L'offre est rédigée en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

Visa et cachet de l'Opérateur Economique,
(après avoir paraphé toutes les pages)