

**OBJET DU MARCHE :
DETECTION INTRUSION ET CONTROLE D'ACCES
MAISON MUNICIPALE DES ASSOCIATIONS**

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

**MARCHE DE TRAVAUX
MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
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

ARTICLE 1 - Objet du marché	3
ARTICLE 2 – Dispositions générales	3
ARTICLE 3 – Pièces constitutive du marché	3
ARTICLE 4 – Modalités d'exécution du marché	3
ARTICLE 5 – Mode d'évaluation des ouvrages	6
ARTICLE 6 – Installation détection intrusion et contrôle d'accès	7
6.1 – Détection intrusion	
6.2 – Contrôle d'accès	
ARTICLE 7 – Dérogation	11
ARTICLE 8 – Jugement des offres	11
ARTICLE 9 - Modalités d'obtention et de remise du dossier de consultation	11

- Renseignements complémentaires
- Langue utilisée
- Unité monétaire

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'installation d'un système de détection intrusion et de contrôle d'accès à la Maison Municipale des Associations, rue des Belges à MAROMME (76150). Celui-ci comprend la fourniture et la pose de l'ensemble des matériels suivant description ci-après.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

Forme du marché :

Marché de travaux passé sous la forme d'un d'une procédure adaptée suivant article 28 du Code des Marchés Publics.

Décompositions en tranches et en lots :

Il s'agit d'un marché à lot unique avec une option relative au contrôle d'accès.

Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le présent marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

Pièces particulières :

- l'acte d'engagement (A.E.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi.
- 3 plans (niveaux de la Maison Municipale des Associations)

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G.) de 1976 et de ses annexes.

ARTICLE 4 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

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 ordre de service édité par la Ville de MAROMME.

L'ordre de service est adressé au Titulaire par envoi postal en trois exemplaires dont deux originaux seront à retourner visés par le titulaire du marché.

Délais :

Le délai de réalisation est fixé à deux mois (auxquels s'ajoute le mois de préparation), à compter de la réception de l'ordre de service. (Il est possible de proposer un autre délai sur l'Acte d'Engagement, Article 3.)

Période d'exécution des travaux :

Les travaux devront être exécutés pendant la période comprise entre le **30 avril et le 30 juillet 2011** (y compris le mois de préparation).

Pénalités pour retard :

La pénalité prévue à l'article 20 .1 du CCAG Travaux est portée à 1/3000^{ème} du montant de l'ensemble du marché ou de la tranche considérée par jour calendaire de retard.

Opérations de vérification :

Les opérations de vérifications se feront conformément au Chapitre IV du CCAG/travaux 1976. Le titulaire a à charge la réalisation des essais et tests de bon fonctionnement

Délai de validité des offres :

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

Modification de détail au dossier de consultation :

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 48 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 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.

Facturation :

Le Titulaire adresse une facture en 3 exemplaires originaux. La facture porte, outre les mentions légales du fournisseur, les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Le détail des matériels référencés livrés (désignation, quantité, prix unitaire du bordereau des prix) ;
- Le montant total hors TVA de la facture ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Mr le Maire, Direction des services financiers
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME CEDEX

ORDONNATEUR

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

COMPTABLE :

Les mandats de paiement seront assignés par le Receveur Percepteur de la Ville de MAROMME. En cas de nantissement, tout acte de cession de créance doit être adressé au comptable désigné ci-dessus.

Paiement des cotraitants et des sous-traitants

Désignation des sous-traitants en cours de marché :

L'avenant ou l'acte spécial précise tous les éléments contenus dans la décision prévue à l'article 3.6 du CCAG travaux version 1976.

Il indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- les renseignements mentionnés à l'article 3.6 du CCAG ;
- le compte à créditer ;
- la personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du Code des Marchés Publics ;
- le comptable assignataire des paiements.

Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché.

Cette demande de paiement, revêtue de l'acceptation du titulaire du marché, est transmise par ce dernier à la personne désignée au marché à cette fin.

La personne désignée au marché avise le sous-traitant de la date de réception de la demande de paiement envoyée par le titulaire et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par ce dernier.

L'ordonnateur mandate les sommes dues au sous-traitant.

Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a ni opposé un refus motivé à la demande de paiement du sous-traitant dans le délai de quinze jours suivant sa réception, ni transmis celle-ci à la personne désignée au marché, le sous-traitant envoie directement sa demande de paiement à la personne désignée au marché par lettre recommandée avec avis de réception postal ou la lui remet contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet.

La personne désignée au marché met aussitôt en demeure le titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception postal, de lui faire la preuve, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette lettre, qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant. Dès réception de l'avis, elle informe le sous-traitant de la date de mise en demeure.

A l'expiration du délai prévu au précédent alinéa, au cas où le titulaire ne serait pas en mesure d'apporter cette preuve, la personne désignée au marché paie les sommes dues aux sous-traitants dans les conditions prévues à l'article 96 du Code des marchés Publics

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).

Retenue de garantie : Sans objet.

Avance forfaitaire : Aucune avance forfaitaire n'est versée.

Assurance :

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, l'entrepreneur doit justifier qu'il est titulaire :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 792 à 792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Résiliation :

La personne publique peut résilier le marché selon les conditions prévues à l'article 46 (Chapitre VI) du C.C.A.G. Travaux 1976.

Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

En cas d'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel ou en cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le Gouvernement français, il sera fait appel à l'article 24 du C.C.A.G – Travaux 1976.

Litiges et différends :

Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché par dérogation à l'art 50 du C.C.A.G. Travaux 1976.

ARTICLE 5- MODE D'EVALUATION DES OUVRAGES

➤ L'Opérateur Economique et ses co-traitants sont réputés avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux.

Les documents qui sont fournis, plans, descriptifs ... **sont à vérifier avant la remise des offres.**

Ces documents sont des plans de principes et ne constituent pas un document d'exécution. Avant celle-ci, l'entreprise est tenue de vérifier sur le terrain la faisabilité du projet. Il ne pourra être demandé de compensation financière après la signature de l'Acte d'Engagement par l'Opérateur économique et le Pouvoir adjudicateur.

Il reconnaît avoir, notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- pris connaissance complète et entière du site ainsi que des conditions d'accès et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux ;
- pris en compte tous dispositifs de sécurité et hygiène demandés par le coordonnateur de sécurité du plan général de coordination ;
- apprécié toute difficulté inhérente au site, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre ;
- contrôlé les indications des documents du dossier de consultation;
- s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du Maître d'ouvrage et auprès de tous les services ou autorités compétentes. Les erreurs de quantités, divergences ou ambiguïtés de toute sorte pouvant apparaître dans la décomposition du prix des travaux traités à prix forfaitaires ne peuvent en aucun cas conduire à une modification du prix forfaitaire porté dans l'acte d'engagement, les Opérateurs Economiques devant vérifier les éventuelles quantités qui ne sont données qu'à titre indicatif.

Les prix sont fermes, définitifs, non actualisables et non révisables. Ils sont hors TVA. La TVA en vigueur au jour de la rédaction de l'acte d'engagement s'applique.

ARTICLE 6 - INSTALLATION DETECTION INTRUSION ET CONTROLE D'ACCES

1 - Principe

Le bâtiment de la maison des associations sera équipé d'un équipement de contrôle d'accès et d'alarme intrusion articulé autour d'une centrale de gestion commune. Cette centrale assurera l'association des droits d'accès aux droits d'intrusion. L'ensemble devra être totalement adressable. La centrale sera autonome.

L'ensemble devra être totalement compatible avec le système de gestion et de supervision des accès mis en place sur les bâtiments communaux de la Ville de MAROMME.

L'établissement sera équipé d'un système de détection intrusion, conformément à l'architecture suivante :

- Des détecteurs volumétriques installés dans tous les dégagements et circulations
- Des détecteurs volumétriques installés dans certains locaux spécifiques
- Des détecteurs d'ouvertures sur certaines portes d'accès
- Une centrale de gestion pilotée par clavier digicode
- Une signalisation sonore intérieure
- Un report par transmetteur téléphonique relié à un organisme de sécurité

La mise hors service de l'alarme intrusion associée au contrôle d'accès pourra être totale ou partielle, et librement paramétrable : chaque territoire pourra être mis en service indépendamment des autres de façon à permettre l'accès partiel au bâtiment. Les détecteurs pourront être librement réaffectés à chaque territoire par simple programmation.

Une zone par détecteur.

6.1 - Description de l'alarme intrusion

L'alarme intrusion du bâtiment concerne les circulations et les locaux suivant plans joints. Le détail des différents territoires est indiqué sur les plans de zone joints au présent document.

L'entreprise prévoira les équipements d'alarme intrusion suivant :

- Détecteurs volumétriques double technologie TYPE 3 dans les différents locaux sous surveillance.
- Détecteurs d'ouverture en saillie, très haute sécurité sortie sur 4 fils
- Câblage individuel des détecteurs vers la centrale de gestion au travers des boîtiers interface et du bus.

a) Centrale de gestion

Le bâtiment sera équipé d'une centrale de gestion. Elle sera implantée dans le local gardien au rez de chaussée bas. Alimentation depuis un départ 2x10A/300mA à créer au TGBT.

Elle se présentera sous forme d'un boîtier métallique aveugle.

Elle disposera d'un ou plusieurs BUS RS485 sur lesquels se raccorderont des terminaux au travers de boîtier interface.

Elle sera équipée de batteries de secours pour autonomie de 48 heures avec chargeur incorporé.

Les principales caractéristiques de la technologie bus de la centrale seront les suivantes :

- Longueur maximum du bus TS485 : 1 000 m
- Nombre de bus TS485 par centrale : de 1 à 3
- Nombre de points d'alarme par Bus : de 1 à 120 points
- Nombre de boîtiers interface : de 8 à 15
- Nombre de lecteurs : 18

La centrale permettra la gestion des droits d'accès de 50 utilisateurs en base avec possibilité d'extension jusqu'à 11 000 utilisateurs.

La centrale gardera au minimum en mémoire les 1000 derniers événements alarme.

La centrale disposera de la fonction télémaintenance, au travers du transmetteur téléphonique.

L'entreprise assurera la fourniture, la pose, la configuration et la mise en service de la centrale.

b) Supervision à distance

La centrale devra être équipée d'un transmetteur téléphonique digital multi protocole pour Réseau Téléphonique Commuté type. Il sera intégré au boîtier de la centrale. Le système devra être capable de dialoguer sur réseau RTC pour télégestion distante et pour la transmission d'informations d'alarmes et de télémaintenance. Liaison du transmetteur de la centrale au répartiteur général téléphonique de l'établissement au travers du pré câblage.

L'entreprise prévoira la mise en place d'une protection contre la foudre du transmetteur.

La ligne téléphonique sera protégée par un ensemble de fusibles type diodes Zener FUSADEE pour ligne RTC, installée dans un coffret, à proximité immédiate de la centrale.

Liaison directe à la prise de terre.

c) Clavier digicode

La mise en service et hors service des différentes zones sera réalisée au travers de claviers digicode avec lecteur de badges incorporés, de modèle identique à la centrale installée, installées aux accès du personnel (détail sur plans joints).

- Entrée principale près logement gardien
- Entrée bureau ALM
- Entrée office

d) Détecteurs volumétriques

Les détecteurs utilisés seront volumétriques double technologie de TYPE 3 dans les circulations ou dégagements avec mémoire d'alarme et anti masque dans tous les locaux. Ils seront immunisés contre les perturbations intérieures et extérieures (éblouissement, changement brusque de température...). Ils seront adaptés au site et sélectionnés en fonction des performances à obtenir.

Tous les accessoires nécessaires à leur bonne mise en œuvre seront prévus par l'entreprise (support, rotule).

Chaque détecteur sera raccordé individuellement sur le bus RS485 de la centrale au travers d'un boîtier interface. Chaque boîtier interface devra disposer au minimum de 8 entrées / sorties dont 2 relayées. Elles pourront être indifféremment configurées comme des entrées ou des sorties.

e) Boîtiers interface

Les terminaux (clavier digicode, détecteurs volumétriques...) seront raccordés sur le bus RS485 issu de la centrale au travers de boîtiers interface.

Les boîtiers interface nécessaires au raccordement des terminaux seront regroupés dans les placards électriques des différentes zones. Ils seront clairement repérés afin de faciliter leur identification.

f) Alimentation

La centrale seront équipée d'un ensemble chargeur / batterie intégré au coffret. Compte tenu des équipements à alimenter et des extensions futures, le chargeur aura une puissance de 5A minimum. Les batteries devront permettre l'alimentation de tous les équipements pendant 48 heures minimum lors d'une coupure secteur. L'entreprise fournira une note de calcul justifiant le dimensionnement de chaque ensemble chargeur/ batterie.

L'alimentation des ventouses électromagnétiques sera réalisée par un chargeur/ batterie de 5A, les batteries devront permettre l'alimentation de tous les équipements pendant 48 heures minimum lors d'une coupure secteur.

g) Mise en main des installations

A l'issue des essais et avant la réception des installations, l'entreprise devra assurer l'information des utilisateurs à l'utilisation et à la gestion des installations d'alarme intrusion et de contrôle d'accès.

Cette information sera assurée par du personnel connaissant parfaitement le site et les installations réalisées. Il sera remis à chaque participant un support de cours.

h) Diffuseurs sonores

Les diffuseurs sonores seront de modèle SDP 50 NFA2P TYPE 3 ou équivalent autoalimentée par batterie. Puissance 107 décibels auto protégée à l'ouverture et à l'arrachement.

6.2 – Description du contrôle d'accès

a) Verrouillage électromagnétique

Les verrouillages électromagnétiques seront fournis.
Les verrouillages seront raccordés sur un bus RS485

c) Bouton poussoir pour sortie libre

Les boutons poussoirs installés pour la libération des verrouillages depuis l'intérieur des bureaux seront facilement identifiables (couleur, étiquette..). Ils seront raccordés sur le bus RS485 issu de la centrale au travers de boîtier interface

d) Gâches électriques

Les gâches électriques intérieures prévues au présent marché seront à rupture de courant et de type encastrées

Leur installation est prévue à la présente consultation.

Passage de carte pour ouverture vers l'intérieur poignée fixe, ouverture par clenche vers l'extérieur

Trois ventouses extérieures électromagnétiques 300 kg version applique seront installées sur les accès extérieur (entrée principale, bureau ALM et office).

e) Lecteurs de badges

Les lecteurs de badges seront de technologie proximité compatible avec la centrale. Ils seront installés aux accès des bureaux concernés suivant descriptif.

Les trois lecteurs, installés en extérieur, seront antivandales et auto-protégés.

- Entrée bureau ALM
- Entrée principale
- Entrée office

f) Contrôleur d'accès quatre portes

Les contrôleurs d'accès auront

- une alimentation 3 A incorporée pouvant recevoir 2 batteries 12 volts 26 A
- base de données résidente, anti pass-back, protocole wiegand

g) Badges

Le contrôle d'accès se fera par des badges de proximité de type jeton.

La fourniture de 150 jetons est comprise dans la présente consultation.

OPTION :

Extension possible du contrôle d'accès pour 4 portes supplémentaires.

ARTICLE 7 - DEROGATION

Le paragraphe "Litiges et différends" de l'Article 4 du présent CCP déroge à l'article 50 du C.C.A.G Travaux 1976.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance.

Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à une pondération utilisée.

1° - Valeur technique : 50 %

- décomposé en sous critères :
 - Respect du cahier des charges 15 %
 - Qualité du matériel proposé 15 %
 - Facilité d'utilisation 10 %
 - Documents fournis (note explicative) 10 %

2° - Prix : 40 %**3° - Délai : 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 ».

Elimination des candidats

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics.

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces mentionnées au présent C.C.P.
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.

ARTICLE 9- 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 : secretariat-general@ville-maromme.fr
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://www.publicatur.fr>

➤ 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 JAURES, 76150 MAROMME

➤ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr (rubrique **Marchés publics**)
ou sur le site : <https://www.publicatur.fr>

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 11 avril 2011 à 16 h 00

- **Dématérialisation :**

-

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : <https://www.publicatur.fr>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP. Elle doit parvenir à destination **avant 11 avril 2011 à 16 h.**

(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.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : *Détection intrusion et Contrôle d'accès*
Maison Municipale des Associations

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

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, NOTI 1, NOTI 2 (ou anciens formulaires DC4, DC5, DC6, DC7) téléchargeables gratuitement.

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

- Les déclarations et attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics
DC1, DC2, NOTI 1, NOTI 2 (ou anciens formulaires DC4, DC5, DC6, DC7).
- Références requises relatives à la capacité professionnelle :
 - Une liste de références similaire, récente, chiffrée et datée.
 - Moyens de l'entreprise (personnels, matériels, dépannages, localisation, etc.)
 - Au moins deux certificats de capacité professionnelle (3 dernière années)
 - 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 et des activités annexes ou son fac simili ou références équivalentes.
 - Toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise.
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- R.I.B ou R.I.P.
- Le présent C.C.P. paraphé, signé.
- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
- Les 3 plans paraphés (fourni).
- Fiches techniques détaillées de chacun des matériels rédigées en français (détection intrusion et contrôle d'accès).
- Les certificats de conformité des matériels (pose comprise).
- Un CD ROM de démonstration du contrôle d'accès.

- **Renseignements complémentaires**

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 administratifs : **M. N. JAFFRE, Directeur Général des Services.**
 - Tél. :** 02 32 82 22 00
 - Télécopie :** 02 32 82 22 28
 - E - Mail :** nicolas.jaffre@ville-maromme.fr
- Pour des renseignements d'ordre techniques : **M. P. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**
 - Tél. :** 02 32 82 36 40
 - Télécopie :** 02 32 82 36 41
 - E - Mail :** serv-techniques@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 utilisée :** Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

- **Unité monétaire :** Le marché sera conclu en Euros.

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