

OBJET DU MARCHE :

**TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS
DE LA VILLE DE MAROMME
2011**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

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

	Pages
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 3 - MODALITE D'EXECUTION	4
ARTICLE 4 – OPERATIONS DE VERIFICATION	5
ARTICLE 5 – NATURE ET FORME DES PRIX	5
ARTICLE 6 – PAIEMENT	7
ARTICLE 7 - PENALITES – REFACTIONS	8
ARTICLE 8 – RESILIATION	9
ARTICLE 9 – DIFFERENDS ET LITIGES	9
ARTICLE 10 – NATURE DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 11 – CONSIGNES CLIENTS	12
ARTICLE 12- CONTRAINTES TECHNIQUES	12
ARTICLE 13- CONTROLE DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 14 – OBLIGATION DE DISCRETION	14
ARTICLE 15 – PROCEDURE	14
ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 17 – MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	15

- Renseignements complémentaires
- Langue utilisée
- Unité monétaire

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ -DISPOSITIONS GENERALES

Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) concernent des prestations de télésurveillance des différents bâtiments et sites de la Ville de Maromme.

La mise en place de système de détection intrusion sur sites ne fait pas partie du présent marché.

Le descriptif du présent marché figure dans le présent C.C.P.

Forme du Marché

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

Dispositions générales

➤ TELESURVEILLANCE, prestation forfaitaire

Cette prestation est traitée à prix global et forfaitaire. Ce prix est fixé dans l'acte d'engagement et correspond aux prestations décrites dans le présent document.

Cette prestation sera actualisable au terme d'une année suivant une formule définie à l'article 4 du présent C.C.P.

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Lieux d'exécution du marché

Le présent marché concerne les différents bâtiments et sites de la Ville de Maromme définis à la page 11/19 du présent document.

Durée du marché

La prestation de télésurveillance (coût annuel forfaitaire) est passée pour une durée 5 ans (cinq ans) à compter de la date de notification.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHEPièces particulières :

- L'acte d'engagement, dont le détail du prix global et forfaitaire pour la prestation de Télésurveillance,
- -Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),
- Plans.

Pièces Générales :

- Le ou les cahiers des clauses techniques générales (C.C.T.G.) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et prestations de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009, publié au Journal Officiel N°0066 du 19 mars 2009 (NOR : ECEM0816423A).
Les dérogations à ce document sont énumérées dans le dernier article du présent C.C.P.

Toute clause portée dans la proposition du titulaire qui serait contraire aux dispositions prévues dans ces pièces sera considérée comme non écrite.

Durant toute l'exécution du marché le titulaire devra se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'exercice des activités liées au présent marché, en particulier, la réglementation du travail.

ARTICLE 3: MODALITES D'EXECUTION

Ces dernières sont décrites dans le C.C.P. régissant ce marché. Le titulaire devra respecter ces modalités en mettant en oeuvre tout ce qui est nécessaire au parfait accomplissement de sa mission.

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 dès sa notification.

Délais de validité des offres :

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

Modifications 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.

Assurances :

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 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.

Qualifications de l'Opérateur Economique :**L'Opérateur Economique doit être agréé APSAD P3.**

La classification P3 recouvre essentiellement les caractéristiques suivantes :

- la prestation de télesurveillance est formalisée dans un document clair et complet
- la mise à disposition en continu des moyens de surveillance
- la protection et la confidentialité des informations
- le traitement des messages ou alarmes
- le personnel de la station est un personnel formé et compétent
- l'organisation mise en place a pour objectif la satisfaction du client.

De plus, l'équipe ayant en charge la télesurveillance des sites de la Ville de Maromme doit être obligatoirement composée **d'un superviseur et de deux opérateurs.**

ARTICLE 4 : OPERATIONS DE VERIFICATION

Ces opérations seront effectuées conformément aux stipulations du chapitre IV du Cahier des clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

ARTICLE 5 : NATURE ET FORME DES PRIX**Contenu des prix**

Le prix sera celui qui est noté sur l'acte d'engagement et correspondant au mois zéro du jour de la signature. La prestation indiquée correspondra à celle d'une année.

★ Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement la prestation.

Le prix sera global et forfaitaire, révisable à chaque date anniversaire suivant une formule définie ci-après.

Variation des prix

Afin d'intégrer les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations, le titulaire pourra actualiser ses prix par application d'une formule paramétrique incluant des indices INSEE représentatifs du secteur économique.

Le titulaire du marché s'engage à recalculer et à notifier son nouveau prix par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de 1 mois avant la date prévue pour l'application de la révision.

$$P = P_i (0.125 + 0.875 \times \frac{S_0}{S_i})$$

Formule de révision applicable à la date anniversaire dans laquelle :

P = Prix révisé hors taxes

P_i = Prix de l'offre initiale hors taxes

S_i = indice INSEE du premier trimestre 2011 (date de la notification du marché) du " coût horaire du travail – tous salariés – activités de services administratifs et de soutien- **identifiant 1565196** – série 630218"

S₀ = indice INSEE du premier trimestre de l'année en cours " coût horaire du travail – tous salariés – activités de services administratifs et de soutien- **identifiant 1565196** – série 630218"

Les prix révisés sont fermes pour une durée d'un an.

En cas de changement d'un indice décidé par l'INSEE et dûment établi, les parties conviennent de substituer à l'indice d'origine un indice équivalent, l'indice s'y substituant par simple échange de courrier.

Si l'indice du mois de révision n'est pas connu, la révision sera effectuée provisoirement sur la base du dernier indice connu. Dès que l'indice du mois de révision sera publié, la révision définitive des prix sera effectuée. Elle prendra effet rétroactivement, afin de corriger à la hausse ou à la baisse la révision provisoire des prix.

Clause de sauvegarde :

La personne publique se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché, dans un délai d'un mois après réception des changements de tarifs, si l'augmentation annuelle moyenne des prix des prestations était supérieure à 3%/an.

Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

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.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la communauté européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et doit se procurer un numéro d'identification fiscale auprès des services compétents.

La monnaie de compte du marché est l'**Euro**. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Sous-traitance

Il est fait application des articles 112 à 117 du code des marchés publics. Ainsi, le titulaire peut exécuter la prestation prévue au présent contrat avec ou sans recours à la sous-traitance. Toutefois, dans le premier cas, les coordonnées de la ou des sociétés sous-traitantes ainsi que la nature exacte de la prestation ou partie de prestation qui leur est sous-traitée sont indiquées dans l'annexe à l'acte d'engagement prévue à cet effet.

Le Prestataire demeure seul responsable envers la Ville de Maromme de la bonne exécution des prestations. Il déclare en outre prendre toutes mesures afin de veiller de façon permanente à ce que les entreprises sous-traitantes auxquelles il a recours satisfassent aux dispositions légales.

Dans les cas de recours à la sous-traitance en cours d'exécution du marché, alors que celle-ci n'était pas prévue, et/ou de changement de sous-traitants si la sous-traitance était initialement prévue, le titulaire doit demander l'agrément de ce sous-traitant à la Ville de Maromme, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article 2 du Code des Marchés Publics, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° du ayant pour objet ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. Mes demandes de paiement seront libellées dans la monnaie de compte du marché et soumises aux modalités du présent C.C. P. Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

ARTICLE 6 : PAIEMENT

Règlement du marché

Le mode de règlement du marché est le virement administratif.

FACTURATION :

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation de la personne publique contractante ;
- le libellé succinct du marché,
- le numéro de référence du marché ou le numéro de bon de commande,
- la période de prestations,
- le tarif des prestations HT,
- l'indication du taux et du dû au titre de la TVA,
- le tarif TTC des prestations
- la date, le numéro et le montant.

Les décomptes seront vérifiés par la personne responsable du marché qui en fera assurer le paiement dans le délai de 30 jours à compter de la date de dépôt.

Ces factures seront établies en trois exemplaires. Chaque exemplaire devra être signé par le titulaire. Toute facture non conforme aux spécifications indiquées ci-dessus sera renvoyée au fournisseur.

Les factures seront à envoyer à :

M. le Maire, Direction des services financiers
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME cedex

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.

L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter leur montant au compte ouvert, au nom du titulaire du marché, mentionné à l'acte d'engagement.

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).

En cas de retard dans le paiement et en l'absence de contestation, le titulaire est indemnisé selon le régime des intérêts moratoires prévu au Code des marchés publics. Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir, (suivant décret n°2010-127 publié le 10/02/2010).

Avance forfaitaire

Sans objet.

ARTICLE 7 : PENALITES -REFACTIONS

Tout manquement aux obligations du prestataire définies au présent C.C.P., pour toute autre raison qu'en cas de force majeure, entraînera l'application de pénalités forfaitaires.

Par dérogation à l'article 11 du CCAG/FCS, les pénalités seront calculées comme suit en EUROS hors taxes à majorer du taux de TVA en vigueur :

-Interruption de fonctionnement ou de service (retard dans la prise de poste, abandon de poste...) :
Forfait de 100 €

-Méconnaissance des consignes ou non respect des consignes : 20 € par manquement constaté.

-Non tenue à jour des documents : 20 € par jour et par document.

Les pénalités sont plafonnées annuellement à hauteur de 5 % du montant HT annuel du marché.

ARTICLE 8 : RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié selon les dispositions du Chapitre V du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS).

Il est à noter que La Ville de MAROMME pourra résilier le marché sans indemnité en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) :

- si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, des défauts et / ou dysfonctionnements constatés n'étaient pas corrigés ;

- si le titulaire ne respectait pas ses obligations contractuelles.

Au cas où le Titulaire ne s'acquitterait pas de tout ou partie de ses engagements, le marché sera résilié aux torts de celui-ci par la ville de Maromme (cf. article 28 du CCAG/FCS) après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché sera résilié sans contrepartie pour la part non exécutée.

ARTICLE 9 : DIFFERENDS ET LITIGES

Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 10 : NATURE DES PRESTATIONS

Prestation de télesurveillance : La mission de télesurveillance est la suivante :

- ✓ Paramétrage sur site à charge du prestataire de tous les transmetteurs téléphoniques pour être compatibles avec la télesurveillance à distance et la mise en service automatique (il est obligatoire de fournir tous les codes et paramètres nécessaires au bon fonctionnement ultérieur des systèmes propriétés de la ville de Maromme). A cet effet, la Ville de Maromme met à disposition une ligne analogique dédiée ou partagée avec des transmissions techniques.
- ✓ Activation à distance à l'heure précise des mises en alarme intrusion automatique, sur l'ensemble des sites répertoriés au cahier des charges (sauf avis contraire écrit et modifications faites par une personne habilitée de la Ville de Maromme).
- ✓ Tenue d'un registre de tous les événements avec transmission au Service du Moyens Généraux au moins une fois par semaine. Le coût des envois et des communications est à la charge de l'opérateur.

Préciser dans l'offre le mode de transmission des évènements.

-
- ✓ Réalisation d'un test ligne par 24h.
 - ✓ Gérer les défauts batterie, mise en et hors service.
 - ✓ Enregistrer tout déclenchement d'alarme (intrusion, incendie, technique, défauts d'électricité) 24 heures sur 24 pour tous les sites sous surveillance répertoriés au cahier des charges.
 - ✓ Transmettre et aviser dès réception de l'alarme les services techniques de la Ville pendant la journée aux heures d'ouverture des bureaux ou le personnel d'astreinte durant les week-ends, jours fériés et hors horaires de bureau.

Appels de la Télésurveillance :

Pour tous les sites de la ville, les appels du pc sécurité doivent se faire obligatoirement sur les numéros suivants :

- ✓ Services techniques : 02 32 82 36 40 (n° relayé avec celui de la personne d'astreinte 7 jours sur 7, 365 jours par an)

Si pas de réponse :

- ✓ Mairie : 02 32 82 22 00

Pour la Maison Pélissier, l'appel pour alarme intrusion ou incendie doit d'abord passer par les gardiens aux numéros suivants :

- ✓ Site : 02 35 74 86 75 Portable : 06 07 25 29 43

Si pas de réponse, appel aux Services techniques : 02 32 82 36 40

Cette liste n'est pas limitative et peut être complétée par la Ville sans qu'il soit nécessaire de recourir à un avenant, à la condition qu'elle n'entraîne pas un changement de la qualification du personnel prévu par le marché.

Le tableau ci après accompagné d'un plan indique la liste des bâtiments qui sont à ce jour équipés d'alarmes soit intrusion, technique ou incendie et qui font partie intégrante des sites reliés à la télésurveillance.

TABLEAU DES SITES CONCERNES PAR LA TELESURVEILLANCE

	SITES ET BATIMENTS concernés par la Télésurveillance	LOCALISATION	ALARME		
			Intrusion	Incendie	Technique
MAROMME VILLE	ECOLE Robert DESNOS	Rue des Belges	x		
	MAISON DES ASSOCIATIONS	Rue des Belges	x	x	x
	GRUPE SCOLAIRE T.DELBOS maternelle & primaire et CUISINE CENTRALE CUISINE CENTRALE	Rue Ernest Danet – Mail W. Oadby	x	x	x
	ECOLE Lucie DELARUE MARDRUS	Rue de la Marne	x		
	ECOLE Gustave FLAUBERT	Place Saint Just	x		
	ECOLE DE LA MUSIQUE G. AURIC	Rue de la République	x	x	
	ESPACE CULTUREL BEAUMARCHAIS	Rue de la République	x	x	x
	HOTEL DE VILLE	Place Jean Jaurès	x	x	
	SERVICES TECHNIQUES	Rues A. Pican - E. Danet - du 8 Mai	x	x	x
	PIXEL à compter de juillet 2011	Rue Jacquard	x	x	x
	STADE P. VAUQUELIN : - GYMNASE RABELAIS	Rue Ernest Danet	x		
	- PAVILLON du GARDIEN		x		
	BIBLIOTHEQUE Jules VALLES	Rue de Binche	x		
	SALLE Jeanne THIBAUT	Cour Charles Nicolle rue de l'Eglise	x		
	HALTE GARDERIE F. DOLTO	Rue de l'Eglise	x		
	MAISON DE LA FAMILLE	Rue de l'Eglise	x		
	ESPACE DU CAILLY Maison de la Jeunesse	Rue Berrubé	x	x	
	MAISON PELISSIER	Rue des Martyrs, rue du Moulin à Poudre	x	x	x
LA MAINE	PLAINE DE JEUX : POTERIE / BIBLIOTHEQUE BOCCACE	Plaine de Jeux - Route de Duclair	x		
	MAISON LEROY		x		
	CENTRE DE LOISIRS		x	x	
	GYMNASE Jesse OWENS		x		
	Ecole Jules FERRY	Route de Duclair	x		
	ECOLE PAUL FORT	Rue François Blanchard	x		

ARTICLE 11 : CONSIGNES CLIENTS

La Ville de Maromme fournira au titulaire du marché des consignes écrites définissant les modalités des missions de prévention et de sécurité qui lui seront confiées. L'objectif est de mettre à disposition des agents, les informations et les instructions dont ils ont besoin pour exécuter leur mission. Ces consignes seront présentées sous forme d'un recueil comportant notamment les informations suivantes :

- Organigramme
- Liste des numéros d'urgence des personnes à prévenir et des personnes habilitées à donner des instructions
- Procédures en cas d'interventions sur alarme
- Liste des personnes autorisées à pénétrer sur le site
- Consignes particulières de l'établissement (Procédures en cas d'incendie, d'évacuation, d'accident...)

ARTICLE 12 : CONTRAINTES TECHNIQUES

Aptitude, formation et qualification du personnel

Les personnels affectés sur les sites doivent être formés. Le titulaire du marché devra donner à son personnel la formation minimale exigée et les niveaux de compétence et de qualification en adéquation avec les exigences de la Ville de Maromme et pouvoir à tout moment en justifier. Cette formation portera notamment sur la connaissance et interprétation des alarmes pouvant se présenter et la prise de connaissance des « consignes clients ».

L'Opérateur économique retenu devra avoir l'agrément APSAD P3

A noter :

Au cas où un salarié aurait une conduite incompatible avec la bonne exécution de la prestation, la commune notifiera par écrit à la société les manquements contractuels caractérisés constatés. Celle-ci prendra alors immédiatement les mesures susceptibles de normaliser la situation.

Moyens organisationnels

- Les consignes d'application

Les consignes d'application sont des instructions et des informations écrites définissant précisément les modalités des missions de prévention et de sécurité qui sont confiées au titulaire. Le titulaire s'engage à élaborer les consignes d'application en conformité avec les consignes générales fournies par la Ville de Maromme, le périmètre d'intervention et le plan de prévention. Ce document sera visé par la Ville de Maromme et le titulaire du marché. Toute modification des consignes, même temporaire, devra être soumise à l'accord de la Ville.

➤ La permanence opérationnelle

Une permanence téléphonique opérationnelle sûre et fiable devra être mise en place par le titulaire. La Ville de Maromme devra pouvoir joindre 24H/24H et 7jours/7jours (temps d'attente UNE minute maximum), un interlocuteur habilité par le titulaire et susceptible de pouvoir déclencher les actions appropriées et immédiates nécessaires.

➤ La gestion des événements

En fonction de la gravité des accidents ou des incidents, un rapport écrit détaillé des événements pourra être demandé par la Ville au titulaire.

ARTICLE 13 : CONTROLE DES PRESTATIONS

Dispositions générales

La Ville de Maromme désignera, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant la qualité pour le représenter vis à vis du titulaire et habilitées à vérifier l'exécution des prestations.

Le titulaire sera tenu de notifier immédiatement à la Ville toutes anomalies ou modifications survenant au cours de l'exécution des prestations du marché, qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de décision dans l'entreprise
- à la raison sociale ou à sa dénomination
- à son adresse ou son siège social

et généralement à toutes modifications ou anomalies importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Un contact régulier entre la Ville et l'Opérateur Economique devra être établi, de manière à :

- s'assurer de la conformité des prestations
- adapter les consignes d'application, voire les moyens de sécurité aux besoins
- proposer toute amélioration

En cas d'insatisfaction, des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

ARTICLE 14 : OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire du marché qui, à l'occasion de l'exécution dudit marché a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements ou de documents, est tenu de maintenir secrète cette communication.

La confidentialité et la discrétion professionnelle

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer à son personnel, la plus stricte confidentialité sur toute information relative au Pouvoir Adjudicateur, notamment à l'égard des médias en cas de sinistres.

Les personnels du titulaire sont soumis aux dispositions légales et réglementaires qui régissent la profession et au règlement intérieur en vigueur sur territoire de la Ville de Maromme. Toutefois, pour l'utilisation du matériel et des locaux mis à leur disposition dans le cadre de la prestation, ils sont soumis au respect du règlement intérieur de l'entreprise titulaire du marché.

ARTICLE 15 – PROCEDURE

Analyse des candidatures

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'étant pas agréés APSAD P3.

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.

ARTICLE 16 – 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° / Prix des prestations de télésurveillance : 50%

2° / Mémoire technique : 30%

3° / Références : 10%

4° / Moyens : 10%

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- 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 17 - 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**)
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 21 février 2011 à 16 h 00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : **TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS DE LA VILLE**

- 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 le présent Règlement de consultation. Elle doit parvenir à destination **avant 21 février 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.

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 :

La capacité économique et financière du candidat :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).

La capacité technique du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (sauf pour les entreprises nouvellement créées).
 - Une déclaration indiquant, les matériel et équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation de télé-surveillance
 - Une déclaration indiquant les moyens matériels et humains dont le candidat dispose pour assurer la prestation de gardiennage.
 - Une liste de références des prestations de télé-surveillance, durée similaire, récente, chiffrée et datée.
 - Au moins deux certificats de capacité délivrés pour des prestations équivalentes. Ils devront porter sur des prestations faites dans les quatre dernières années sous la direction de l'homme de l'art qui les aura délivrés.
 - 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 Cahier des Clauses Particulières (CCP), paraphé, signé.
- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
- L'attestation d'agrément **APSAD P3**
- Mémoire technique, note méthodologique ...

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront exprimer leur demande par écrit (la télécopie et le mail sont acceptés). Ils pourront s'adresser à :

- **Pour les renseignements d'ordre administratif : M. JAFFRE, Directeur Général des Services**

Tél. : 02 32 82 22 00

Télécopie : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : nicolas.jaffre@ville-maromme.fr

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

Tél. : 02 32 82 36 40

Fax : 02 32 82 36 41

Adresse électronique : serv-techniques@ville-maromme.fr

LANGUE UTILISEE : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

ARTICLE 12 : DEROGATIONS

L'article 8 du présent C.C.P. déroge à l'article 11 du C.C.A.G/ FCS

L'article 10 du présent C.C.P. complète le Chapitre VI du CCAG /FCS

Visa de l'Opérateur Economique,