



**OBJET DU MARCHE :
MOBILIER POUR LA NOUVELLE BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE.**

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

MODE DE PASSATION : MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE

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 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	4
Article 4 - MODALITES D'EXECUTION	4
Article 5 - CONDITIONS DE GARANTIE	5
Article 6 - DELAI DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION - PENALITES	6
Article 7 - NATURE ET FORME DES PRIX	8
Article 8 - ASSURANCES	8
Article 9- RESILIATION	8
Article 10- DEROGATIONS	8

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

♦ OBJET :

La ville de Maromme procède à l'aménagement de sa nouvelle bibliothèque.

LES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES DES PRESTATIONS SONT PRÉCISÉES DANS LE PRÉSENT CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.).

♦ DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le présent marché est décomposé en 3 lots répartis de la manière suivante :

- Lot 1 : Mobilier spécialisé pour les bibliothèques et mobilier d'accueil
- Lot 2 : Mobilier de bureau
- Lot 3 : Matériel d'exposition

♦ 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.

♦ VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Pour chaque lot, les pièces contractuelles 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) pour chacun des lots
- ♦ Cahier des Clauses Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots
- ♦ Cahier des Clauses Techniques particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots
- ♦ Annexes du Cahier des Clauses Techniques particulières (C.C.T.P.) : le détail quantitatif estimatif pour chaque lot, l'organigramme des espaces pour le lot 1 et celui pour le lot 2, le plan masse du bâtiment accueillant la bibliothèque, le plan de la bibliothèque avec l'implantation électrique et acoustique, le plan du plateau de bureau, des coupes de la bibliothèque, les plans des mobiliers conçus par l'architecte et réalisés par l'entreprise de travaux.
- ♦ Mémoire technique du candidat
- ♦ Attestation de visite

- 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. Les documents et normes techniques seront précisés dans le C.C.T.P.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION

PRINCIPE

Pour chaque lot, le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification pour le lot 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.

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.

EXECUTION

Pour chaque lot, le marché s'exécute par l'émission d'un ordre de service fixant le montant et la durée du marché.

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.

CONDITIONS - ADMISSION

Pour chaque lot, 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 6 du présent C.C.A.P.

- **Fournitures** :

Pour chaque lot, la livraison donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception.

Le matériel sera livré, installé et débarrassé de tous les emballages, 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** :

Pour tous les lots, 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. La garantie ne prend pas en charge les événements particuliers relatifs à un mauvais usage du matériel par les usagers.

Garantie totale pièces et main d'œuvre :

- pour le lot 1 : par dérogation à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services 2009
 - 5 ans pour les rayonnages et les bacs
 - 3 ans pour les autres mobiliers
- pour le lot 2 : par dérogation à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services 2009
 - 3 ans pour le mobilier
 - 1 an pour les divers matériels de bureau
- pour le lot 3 : par dérogation à l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services 2009
 - 3 ans pour le mobilier d'exposition
 - 1 an pour les divers matériels d'exposition

♦ **Vérification des fournitures :**

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

ARTICLE 5 - DÉLAI DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION - PÉNALITÉ

♦ **Délai de livraison et d'installation**

Pour tous les lots, la livraison et la mise en place seront fixés dans l'ordre de service.

La livraison du bâtiment par l'entreprise de travaux est prévue à ce jour le 31 juillet 2014

L'ouverture au public interviendra 45 jours après la livraison du bâtiment, soit vu le calendrier, le 16 septembre 2014.

A l'exception d'un retard de livraison du bâtiment, il ne sera pas accordé de prolongation de délai. Les matériels seront impérativement livrés et installés 15 jours après la réception définitive du bâtiment.

Les lots 1 et 2 font l'objet d'une installation sur site. Seul le lot 3 ne fait pas l'objet d'une installation.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, l'Administration 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.

♦ **Attribution de compétence**

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 6 : 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.

Pour les lots 1 et 2, le titulaire pourra présenter jusqu'à deux situations intermédiaires et le solde à la livraison. Le montant global des deux situations intermédiaires ne devra pas excéder 60% du montant total du lot.

Pour le lot 3, l'entreprise ne pourra pas présenter de situation intermédiaire.

Présentation de la demande de paiement :

Pour tous les lots, la facture afférente au lot 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.

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

L'ordonnateur : les mandats de paiement seront ordonnés par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

Le comptable : les mandats 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.

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 pendant toute la durée de validité des offres (120 jours), 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.

Retenue de garantie

Sans objet

Avance forfaitaire

Sans objet

Attestation de visite

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

L'Opérateur économique est tenu de vérifier sur le terrain la faisabilité du projet. Il ne pourra être, en aucun cas, demandé de compensation financière après la signature de l'Acte d'Engagement par l'Opérateur économique et le Pouvoir adjudicateur.

L'Opérateur économique reconnaît avoir, notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- pris connaissance complète et entière des sites ainsi que des conditions d'accès et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux ;
- apprécié toute difficulté inhérente au site, aux moyens de communication, aux ressources en main d'œuvre ;
- contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence ;
- s'être entouré de tous renseignements complémentaires nécessaires auprès du Maître d'ouvrage et auprès de tous les services ou autorités compétentes.

A cet effet, une visite commune sera organisée sur le site le mardi 1er avril 2014 à 17h00

Au cours de cette visite, une attestation de visite est à compléter et à faire viser par le représentant de la Ville de Maromme. Elle devra être jointe lors de la remise de l'offre. A défaut de présentation de ce document, l'offre du candidat sera immédiatement écartée.

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.

DIFFÉREND ET LITIGES :

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

ARTICLE 9 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont les suivantes :

- L'article 5 paragraphe « Garanties » du présent CAP déroge à l'article 28 du CCAG FCS 2009.
- L'article 6 paragraphe « Délais de livraison et d'installation » du présent CCAP déroge à l'article 13 du CCAG FCS 2009.
- L'article 9 paragraphe « Différends et litiges » complète le Chapitre 7 du CCAG FCS 2009.

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