

OBJET DU MARCHE :

**TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS
DE LA VILLE DE MAROMME
2017 - 2022**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(C.C.P.)

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE

Suivant article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 | 6 |
| ARTICLE 7 - PENALITES – REFACTIONS | 7 |
| ARTICLE 8 – RESILIATION | 7 |
| ARTICLE 9 – DIFFERENDS ET LITIGES | 7 |
| ARTICLE 10 – NATURE DES PRESTATIONS | 8 |
| 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 | 15 |
| ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES | 15 |
| ARTICLE 17 – MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION | 16 |
| ARTICLE 18 – DEROGATIONS | 18 |
| ➤ Renseignements complémentaires | |
| ➤ Langue utilisée | |
| ➤ Unité monétaire | |

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ -DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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.

Le prix de cette prestation sera révisable 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.

Négociation : La collectivité se réserve le droit de négocier.

Sous-traitance : La collectivité n'autorise pas la sous-traitance

Lieux d'exécution du marché

Le présent marché concerne les différents bâtiments et sites de la Ville de Maromme définis pages 10 et 11 du présent document.

Durée du marché

La prestation de télésurveillance (coût annuel forfaitaire) est passée **pour une durée 6 ans (six ans)** à compter de la date de notification.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement, comprenant le détail du prix global et forfaitaire pour la prestation de Télésurveillance, l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),

Pièces Générales :

- Le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- L'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et prestations de services (CCAG/FCS 2009), 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.

Les conditions générales de l'Opérateur économique pourront être annexées comme complément et précision des prestations offertes, mais ne devront en aucun cas être en contradiction avec le présent document. Si tel était le cas, les clauses du C.C.P. seront les seules à prévaloir auprès du Tribunal Administratif.

Le cahier des charges de la Ville de Maromme, objet du présent marché, prévaut sur tout autre document remis avec l'offre.

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.

ARTICLE 4 : OPERATIONS DE VERIFICATION

Ces opérations seront effectuées conformément aux stipulations du chapitre V du CCAG/FCS 2009.

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 ferme pendant toute la durée du marché et révisable à chaque date anniversaire suivant la 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.

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

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 2017 (date de la notification du marché) du " coût horaire du travail – tous salariés – activités de services administratifs et de soutien" **identifiant 1565196**"

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**

"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.

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.

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.

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).

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 14 du CCAG/FCS 2009, 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...) au-delà de 48 heures: Forfait de 100 €
- Méconnaissance des consignes ou non respect des consignes : 20 € par manquement constaté.
- Non tenue à jour des documents : 20 € 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 VI du CCAG/FCS 2009.

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 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

Qualifications de l'Opérateur Economique :

L'Opérateur économique doit être **en mesure de contrôler toutes les phases de la programmation** sur site afin d'assurer sa prestation.

Pour cela, il doit effectuer, ou faire effectuer à ses frais, sur site tous les paramétrages (transmetteurs) permettant le bon fonctionnement du système qui est déjà installé.

Si l'installation existante n'est pas compatible avec le système de télesurveillance, dans tous les cas, l'Opérateur économique réalisera à ses frais, si besoin, les modifications nécessaires aussi bien en main d'œuvre qu'en matériel sans toutefois remplacer le matériel existant. (Ceci vaut également, si l'Opérateur économique change de système informatique de télesurveillance en cours de marché).

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.

La ville de Maromme envisage d'effectuer à ses frais des modifications de ses installations (actuellement ligne analogique) dans les années 2019-2021 pour un passage "en I.P." (Internet Protocol). L'opérateur économique doit tenir compte dans son offre de la modification de paramétrage qui sera nécessaire au bon fonctionnement du système.

L'Opérateur économique 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.**

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

- ✓ 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 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. Ces numéros seront communiqués à la notification du marché.

Appels de la Télésurveillance :

Pour tous les sites de la ville, les appels du PC Sécurité devront se faire obligatoirement dans un ordre d'appel défini sur la liste des numéros communiqués.

Les numéros sont susceptibles d'être modifiés pendant la durée du marché. L'Opérateur économique devra prendre en compte ce changement sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Mémoire technique très détaillé :

Le prestataire doit fournir dans son offre un mémoire technique très détaillé de l'ensemble de la prestation à réaliser dans tous ses détails :

- la programmation sur site
- la gestion des déclenchements
- l'appel téléphonique
- le rapport des évènements,
- toutes suggestions

TABLEAU DES SITES CONCERNES PAR LA TELESURVEILLANCE

| MAROMME VILLE | | | | | | |
|---|---|--|------------------|-----------------|------------------|------------------------------------|
| SITES ET BATIMENTS concernés par la Télésurveillance | Nombre de transmetteurs téléphoniques | Groupes | ALARME | | | Horaires de mise sous alarme |
| | | | Intrusion | Incendie | Technique | |
| ECOLE Robert DESNOS, Rue des Belges | 1 | | x | | | 20 h |
| MAISON MUNICIPALE DES ASSOCIATIONS (MMDA) Rue des Belges | 1 | | x | x | x | 0 h 30 |
| GROUPE SCOLAIRE T.DELBOS Rue Ernest Danet – Mail W. Oadby | 1 | Ecole Maternelle Ecole primaire Cuisine centrale | x | x | x | 20 h |
| ECOLE Lucie DELARUE MARDRUS Rue de la Marne | 1 | | x | | | 20 h |
| ECOLE Gustave FLAUBERT Place Saint Just | 1 | | x | | | 20 h |
| ECOLE DE LA MUSIQUE G. AURIC Rue de la République | 1 | | x | x | | 24 h |
| BUREAUX DE LA POLICE MUNICIPALE Rue de la République | 1 | | x | | | Sur site* |
| ESPACE CULTUREL BEAUMARCHAIS Rue de la République | 1 | | x | x | x | Sur site* |
| HOTEL DE VILLE Place Jean Jaurès | 1 | | x | x | | 24 h |
| MEDIATHEQUE MUNICIPALE "LE SEQUOÏA" Place Jean Jaurès | 1 | | x | x | | 24 h |
| STADE P. VAUQUELIN Rue Ernest Danet | 1 | Gymnase Rabelais | x | | | 2 h |
| | 1 | Pavillon du gardien | x | | | Sur site* |
| SALLE Jeanne THIBAUT Rue Ernest Danet | 1 | | x | | | 24 h |
| HALTE GARDERIE F. DOLTO Cour Charles Nicolle rue de l'Eglise | 1 | | x | | | 20 h |
| MAISON DE LA FAMILLE Rue de l'Eglise | 1 | | x | | | 20 h |
| MAISON MUNICIPALE DE LA JEUNESSE Rue Berrubé | 1 | | x | x | | 24 h |
| MAISON PELISSIER Rue des Martyrs, rue du Moulin à Poudre | 1 | | x | x | x | Sur site* |

| |
|-------------------------|
| MAROMME LA MAINE |
|-------------------------|

| SITES ET BATIMENTS concernés par la Télésurveillance | Nombre de transmetteurs téléphoniques | Groupes | ALARME | | | Horaires de mise sous alarme |
|---|---|------------------------------|-----------|----------|-----------|------------------------------------|
| | | | Intrusion | Incendie | Technique | |
| ECOLE Paul FORT Route de Duclair | 1 | | x | | | 20 h |
| ECOLE Jules FERRY Route de Duclair | 1 | | x | | | 20 h |
| PARC DE SIGNA Plaine de Jeux - Route de Duclair | 1 | Poterie Bibliothèque Boccace | x | | | 20 h |
| | | Maison Leroy | x | | | Sur site* |
| | | Centre de Loisirs | x | x | | 22 h |
| | | Gymnase J. Owens | x | | | 24 h |
| CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL PIXEL Rue Jacquard | 1 | | x | x | x | 20 h |

* Sur site : l'utilisateur procède à la mise en et hors service de l'alarme

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.

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.

Le titulaire du marché qui, à l'occasion de l'exécution de celui-ci, aura reçu de la personne publique communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit pas, par ailleurs, divulguer d'information qui pourrait résulter de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Il doit sans délai avertir la personne publique de toute violation de l'obligation de confidentialité, définie ci-dessus.

La responsabilité du titulaire du marché peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de sécurité interne. Le titulaire du marché s'engage à mettre en sécurité les documents de toute nature, objets, matériels ou marchandises. Sa responsabilité peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

Les règles établies pour la gestion des documents concernant la protection contre les actes de malveillance peuvent faire l'objet d'une note dont il reconnaîtra avoir reçu un exemplaire.

Le titulaire du marché devra faire établir par son personnel une reconnaissance formelle de l'obligation de discrétion qui sera transmise à la ville.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne publique pourra résilier le marché avec droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

ARTICLE 15 – PROCEDURE

Analyse des candidatures

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 **pièces contractuelles** mentionnées au présent C.C.P.
- les candidats dont les garanties professionnelles par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.
- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé.
- 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 : 60%

2° / Mémoire technique : 40%

- Détails de la prestation de raccordement des sites
- Détails de la procédure d'appel en cas de déclenchement
- Temps de réactivité relatif à l'appel en cas de déclenchement
- Documents de traçabilité des événements

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-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*)
Ou sur le site de l'ADM 76: <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-après :

**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 10 MARS 2017 à 16 h 00

L'enveloppe comportera la mention suivante :

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

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.

PIECES A REMETTRE :

Le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés :

NB : Le candidat peut se référer au document unique de marché européen (DUME) ou aux anciens documents DC1, DC2, DC6, NOTI 2, téléchargeables gratuitement.

Les pièces contractuelles :

- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
- Le présent C.C.P. paraphé, signé.
- DUME
ou
 - Attestations sur l'honneur
 - Attestations URSSAF
 - Attestations fiscales et sociales
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- L'attestation d'agrément **APSAD P3**
- Mémoire technique détaillé
 - Note méthodologique (raccordement, procédure et gestion des appels ...)
 - La capacité technique du candidat

Autres documents :

- R.I.B ou R.I.P.
- Une liste de références des prestations de télesurveillance, durée similaire, récente, chiffrée et datée.

DEMATERIALIZATION

L'offre dématérialisée peut être remise sur l'adresse : <https://marchespublics.adm76.com>, dans les délais énoncés dans le présent C.C.P. Elle doit parvenir à destination **avant le 10 MARS 2017 à 16 h.**

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

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 18 : DEROGATIONS

L'article 7 du présent C.C.P. déroge à l'article 14 du C.C.A.G/ FCS

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 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 : Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE : Le marché sera conclu en Euro.

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