



COMMUNE DE MARENNES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° 2012-01

**MARCHÉ DE FOURNITURES
COURANTES ET SERVICES**

Service Comptabilité

Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Marennes
6, rue du Maréchal FOCH
BP 37
17320 MARENNES

Objet de la consultation :

**Location et entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la ville de
Marennes**

**Consultation établie en application du Code des Marchés Publics
(Décret n° 2006-975 du 1^{er} Août 2006)**

Procédure Adaptée régie par l'article 28 du code des Marchés Publics.

**Marché fractionné à bons de commande
en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics**

Date et heure limites de remise des offres : vendredi 24 février 2012 à 12 h 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1er - Objet de la consultation

1.1 – Description

1.2 – Lieu d'exécution de la prestation

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 – Nature de la procédure

2.2 – Décomposition du marché

2.3 – Variantes et options

2.4 – Forme juridique de l'attributaire

2.5 – Modification de détail au dossier de consultation

2.6 – Contenu du dossier de consultation

Article 3 - Durée du contrat

3.1 – Commencement et délai d'exécution ou de livraison

3.2 – Modalités de reconduction

3.3- Durée du marché

Article 4 - Délais de validité des offres

Article 5 - Conditions de participation – Présentation des propositions

5.1 – Renseignements concernant la situation de l'opérateur économique

5-2 – Présentation de l'offre

Article 6 – Jugement des offres

Article 7 – Conditions d'envoi de la proposition

Article 8 – Renseignements complémentaires

Article 1 – Objet de la consultation

1.1 – Description

La consultation concerne la location et l'entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la commune de Marennnes.

1.2 – Lieu d'exécution de la prestation

Le lieu de livraison est les ateliers municipaux de Marennnes à l'adresse et horaires suivants :

Rue des droits de l'homme à Marennnes (17320) à côté de la caserne des pompiers.

Les livraisons seront effectuées uniquement pendant les heures d'ouverture des ateliers à savoir : du *lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16 heures* - (sauf accord exprès de la commune de Marennnes).

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la commune de Marennnes.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 – Nature de la procédure

La présente consultation est un marché passé selon une procédure adapté régie par l'article 28 du code des marchés publics.

La consultation aboutira à un marché à bons de commande conformément à l'article 77 du code des marchés publics.

2.2 – Décomposition du marché

Il n'a pas de lot séparé.

2.3 – Variantes et options

2.3.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.3.2 Options

Les options ne sont pas autorisées.

2.4 – Forme juridique de l'attributaire

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement d'entreprises, celui-ci sera rendu solidaire avant la signature du marché.

2.5 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **dix jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

En cas d'erreurs, d'omissions ou d'anomalies constatées par l'opérateur économique dans les pièces du dossier de consultation des entreprises, il lui incombera d'en informer le pouvoir adjudicateur au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée à l'adresse indiquée pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur, après avoir constaté la validité des informations, avisera par écrit l'ensemble des candidats. A l'échéance de ce délai, l'opérateur économique est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation des entreprises.

2.6 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation.
- un acte d'engagement.
- le CCTP
- le BPU (Bordereau des Prix Unitaires).
- Un CCAP

Article 3— Durée du contrat

3.1 – Commencement et délai d'exécution ou de livraison

Le marché ne deviendra exécutoire qu'après avoir été notifié à l'entreprise attributaire.

3.2 – Modalités de reconduction

Le marché est passé pour une période allant de la date du 1^{er} mars 2012 au 28 février 2013 avec possibilité de reconduction du 1^{er} mars 2013 au 28 février 2014 et au 1^{er} mars 2014 sans que la durée totale de ce marché ne dépasse le 28 février 2015.

Le pouvoir adjudicateur du marché doit se prononcer par écrit au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché. A cet effet, le pouvoir adjudicateur du marché notifie par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de reconduire ou non le marché pour une année civile.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours, c'est-à-dire le 28 février de l'année.

3.3- Durée du marché

La durée du marché est de **3 ans fermes**.

Article 4 – Délais de validité des offres

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

Article 5 – Conditions de participation – Présentation des propositions

5.1 – Renseignements concernant la situation de l'opérateur économique

5.1.1 – Justificatifs à produire à l'appui des candidatures:

Pour apprécier le statut juridique, les capacités professionnelles, économiques, financières et techniques des soumissionnaires, les références suivantes sont requises :

Justificatifs candidature

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années;

- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ;

- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics) ;

- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours à compter de la décision d'attribution du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du Code du Travail. Ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

- Attestation sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L.125-3 du Code du Travail ;

- Qualifications professionnelles ou références équivalentes de l'entreprise

5.2 – Présentation de l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

- le règlement de consultation
- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles complétés, datés et signés.
- le CCTP, daté et signé.
- le BPU à compléter et à signer.
- Le CCAP daté et signé
- le mémoire technique précisant les caractéristiques des prestations et servant de base à l'analyse des offres.

Les candidats proposeront une remise en pourcentage pour les articles ne figurant pas au(x) bordereau(x) des prix unitaires à partir de leurs tarifs sur catalogue en vigueur obligatoirement joint en **deux exemplaires**. Remise qui figurera elle aussi, à l'acte d'engagement. Cette remise s'appliquera uniquement pour les dépenses non décrites au bordereau.

La production de l'ensemble de ces documents conditionne la validité de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les dispositions suivantes seront appliquées :

- Les sommes indiquées en lettres prévaudront sur les sommes indiquées en chiffres.
- Les erreurs de calcul (multiplication, addition, report ...) seront rectifiées et pour le jugement des offres, le montant ainsi rectifié sera pris en considération. Si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier ces erreurs de calculs pour mettre son offre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et donc éliminée.

La production de l'ensemble de ces documents conditionne la validité de l'offre.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produira, pour chacun d'eux, les mêmes documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières ainsi qu'un acte d'engagement écrit de chacun de ces opérateurs attestant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Article 6 – Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics. Les critères de jugement des offres sont par ordre décroissant, les suivants :

- 50 % : La qualité des vêtements et le respect des normes en vigueur
- 50 % : Le prix des prestations

Article 7 – Conditions d’envoi de la proposition

L’offre sera transmise sous plis cacheté contenant les pièces indiquées dans l’article 5.2.
L’enveloppe portera l’adresse et les mentions suivantes :

MAIRIE DE MARENNES
Service comptabilité
6 RUE DU MARECHAL FOCH
17320 MARENNES

Offre pour « location et entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la ville de Marennes »

Les offres peuvent être déposées à la Mairie de Marennes, au service comptabilité, au plus tard à la date et heure indiquées sur la page de garde de ce règlement de consultation à l’adresse ci-dessus, ou envoyées par voie postale ou par transporteur à cette même adresse.

Horaires d’ouverture des services administratifs :

Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00
Et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h00
Le samedi de 9h00 à 12h00

Les plis reçus hors délai seront rejetés et retournés à l’expéditeur.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré 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 leur expéditeur.

Les offres par courrier électronique ne sont pas autorisées.

8 – Renseignements complémentaires

- Pour tout renseignement complémentaire d’ordre administratif concernant le marché, les candidats peuvent s’adresser à :

Céline QUINQUETTE
Responsable du service comptabilité
Mail : service.comptabilite@marenes.fr

- Pour tout renseignement complémentaire d’ordre technique concernant le marché, les candidats peuvent s’adresser à :

Christophe LOCHON
Responsable des Services Techniques
Mail : sce-technique-17@orange.fr

Pour toute demande formulée au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier. Passé ce délai, afin de respecter le principe d’égalité de traitement des candidats, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure de fournir des informations.



COMMUNE DE MARENNES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	Marché n° 2012-01
MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES	Service Comptabilité

Pouvoir adjudicateur :
Mairie de Marennes
6, rue du Maréchal FOCH
BP 37
17320 MARENNES

Objet de la consultation :
Location et entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la ville de Marennes

**Consultation établie en application du Code des Marchés Publics
(Décret n° 2006-975 du 1^{er} Août 2006)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 OBJET DU MARCHE
- 1.2 CONTENU DE LA PRESTATION
- 1.3 DECOMPOSITION DU MARCHE
- 1.4 ESTIMATION DU NOMBRE D'AGENT A DOTER
- 1.5 DESCRIPTION DES ARTICLES

ARTICLE 2: ACCESSIBILITE AUX LIEUX DE LIVRAISON

ARTICLE 3: MARQUAGE D'IDENTIFICATION DES EQUIPEMENTS

ARTICLE 4: MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 MISE EN PLACE INITIALE

4.2 MODIFICATION DES EFFECTIFS

4.3 FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5: TRACABILITE DES EQUIPEMENTS

ARTICLE 6: CONTROLE DES ARTICLES

ARTICLE 7: VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

ARTICLE 8: RESULTATS DES VERIFICATIONS ET RESPONSABILITE

DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET DU MARCHE

Le présent cahier des clauses techniques particulières concerne la location et l'entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la Ville de Marennes.

1.2 CONTENU DE LA PRESTATION

La prestation comprend la fourniture des tenues à usage professionnel (liste jointe annexe n°1), le blanchissage, l'entretien, le ramassage périodique et la livraison à l'atelier technique des vêtements propres.

La prestation comprendra :

- La prise de taille de tous les agents afin de livrer les tenues à la taille des agents précédemment à la mise en place du marché et pour toute nouvelle arrivée d'un agent.
- la personnalisation des vêtements avec le logo de la ville de Marennes (annexe n°2)
- le marquage au nom du porteur des équipements personnalisés permettant l'identification et la traçabilité de chaque article,
- le traitement pour remise en état de service des articles utilisés, comprenant le blanchissage, le séchage, la finition et la présentation appropriées ou prévue pour chaque article,
- la mise à disposition de vêtements de travail Bleus ou gris (pantalons, vestes, combinaisons)
- la mise à disposition d'articles appartenant à la catégorie des équipements de protection individuelle (E.P.I) haute visibilité, classe 3 de couleurs bleu et jaune fluorescent avec bandes réfléchissantes réservés à l'usage exclusif de l'utilisateur.
- les contrôles des équipements de protection haute visibilité,
- les réparations, réformes et remplacements des équipements dès que leur état le justifie,
- le changement de taille d'un porteur déjà équipé
- le conditionnement prévu pour chaque équipement,
- Réceptacles destinés aux articles à traiter (sales)
- la mise à disposition de sacs pour le conditionnement des articles à traiter
- la récupération des vêtements sales et la livraison des articles traités

Les articles et équipements loués restent la propriété du titulaire du marché et lui seront restitués en fin de marché.

1.4. ESTIMATION DU NOMBRE D'AGENTS A DOTER

L'estimation du nombre d'agents à doter est détaillé dans l'annexe n°1.

Cette estimation est donnée aux candidats à titre indicatif et ne comporte aucun engagement contractuel.

1.5 DESCRIPTION DES ARTICLES:

- **Vêtements de travail Bleus composés de :**
 - Pantalons bleus (ou gris) de composition minimale de type : 65 % Polyester , 35 % coton, 245g/m² avec au minimum : ceinture élastique fermée par bouton, 2 poches italiennes, 1 poche mètre.
 - Vestes bleues (ou grises) de composition minimale du type : 65 % Polyester, 35 % coton, 245g/m² avec au minimum : 1 poche avec rabat, 1 poche intérieure volante et 2 poches sabot.
 - Combinaisons bleues (ou grises) de composition minimale du type : 65 % Polyester, 35 % coton, 245 g/m² avec au minimum : 2 poches basses renforcées, 1 poche poitrine, 1 poche intérieure, soufflets de dos et grippers.
 - Combinaisons grises « Soudeur » de composition minimale du type : 33% Polyester, 67% coton, 380g/m² avec au minimum : 2 poches basses renforcées, 1 poche poitrine, 1 poche intérieure, soufflets de dos et grippers. Ces combinaisons devront respecter les normes EN470 et EN 532 relatives aux travaux de soudure.

- **Vêtements de travail Haute Visibilité classe 3vd couleurs bleu et jaune fluorescent avec bandes réfléchissantes composés de :**
 - Combinaisons et / ou vestes et /ou pantalons possédant les mêmes caractéristiques que celles énoncées précédemment et de composition minimale du type : 60% Coton, 40% Polyester, 270 g/m².

Le strict respect des arrêtés relatifs aux interventions sur le domaine public est demandé et devra être justifié dans l'offre.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition des articles en état de service.

ARTICLE 2: ACCESSIBILITÉ AUX LIEUX DE LIVRAISON

Le transport des équipements, entre l'atelier (= lieu d'enlèvement) et les ateliers de traitement du titulaire ainsi que le retour de ces derniers, est assuré par le titulaire par ses propres moyens.

La Ville de Marennes s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre au titulaire de réaliser le ramassage et la livraison dans les conditions définies suite à la notification du marché. Les équipements à traiter sont ramassés et transportés en sacs, caisses ou conteneurs fournis par le titulaire.

Le lieu de livraison est l'Atelier Municipal, rue des droits de l'homme à Marennes (17320) à côté de la caserne des pompiers.

Les livraisons seront effectuées uniquement pendant les heures d'ouverture des ateliers à savoir : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00(de préférence) et de 14h00 à 16h heures - (sauf accord exprès de la commune de Marennes).

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la Ville de Marennes.

ARTICLE 3: MARQUAGE D'IDENTIFICATION DES EQUIPEMENTS

Le logo sera apposé impérativement sur un fond blanc.

Voir annexe n°2

Conditions particulières :

Tous les équipements reçoivent un marquage d'identification et de traçabilité au nom de la Ville de Marennes, réalisé par le titulaire, en accord avec l'établissement, à l'aide notamment :

- d'une étiquette d'identification nominative qui mentionnera : le nom de l'utilisateur de l'article ou l'unité d'affectation pour le stock tampon et toutes indications qui seraient nécessaires,
- d'une étiquette de traçabilité code à barres, puce électronique ou système équivalent, qui permettra notamment le suivi du nombre de cycles de lavage.

Ces étiquettes seront apposées par thermocollage ou cousues à l'intérieur du vêtement ou sur une collerette positionnée à l'intérieur du vêtement sans détériorer la qualité et les propriétés initiales des équipements.

Le marquage permet, pour les équipements de protection individuelle, de suivre le nombre de cycles de lavage opérés sur chaque article.

ARTICLE 4: MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1MISE EN PLACE INITIALE

Le titulaire constitue le stock initial en fonction, à la fois des éléments fournis par la Ville de Marennes aux personnes à équiper, au nombre de changes par article et par porteur, et des prises de mesures sur sites qu'il aura réalisées.

Une liste nominative des effectifs à habiller sera communiquée par la Ville de Marennes au titulaire du marché concomitamment à l'envoi de la notification du marché à ce dernier.

La Ville de Marennes s'engage à donner les moyens au titulaire de réaliser les prises de mesures en début et en cours de marché.

Le délai de constitution de ce stock sera indiqué par le candidat dans son mémoire technique et fera l'objet d'un critère de jugement de l'offre. Toutefois, ce délai ne pourra excéder **8 semaines**.

Le nombre de change de base est fixé tel que défini au Bordereau de Prix Unitaires le candidat proposera, dans le bordereau des prix unitaires, sur cette base, un prix unitaire. Cette donnée pouvant évoluer au cours du marché, le candidat proposera le prix pour chaque article supplémentaire ou supprimé au bordereau des prix unitaires.

La mise en place initiale intervient au 1er mars 2012 plus le délai de mise en place indiqué par le candidat (**8 semaines maximum**), consacré à la prise des mesures et constitution du stock.

Tout retard de livraison du stock initial constaté donnera lieu à l'application des pénalités prévues au CCAP.

Lors de la mise en place initiale, le titulaire remet au représentant de la Ville de Marennes les notices d'instructions d'emploi pour les articles équipements de protection individuelle. Ces notices d'instructions constituent une annexe au mémoire technique.

Le titulaire organise par ailleurs l'information du responsable de la Ville de Marennes sur les conditions d'exécution des prestations et celle des agents concernés.

La liste nominative ainsi que le nombre de porteurs sont susceptibles de varier au cours du marché.

Dans une notice Santé, Sécurité, Environnement, le candidat indiquera le site principal de nettoyage industriel et fournira l'arrêté préfectoral d'exploitation correspondant, Il y décrira les process et produits mis en œuvre et joindra leurs Fiches de Données Sécurité et fiches techniques.

4.2 MODIFICATION DES EFFECTIFS

En raison des fluctuations des effectifs, le stock mis à disposition peut être modifié à tout moment sur demande de la Ville de Marennes.

En cas d'augmentation du nombre d'agents à équiper et/ou de changement d'identité d'un ou plusieurs agents, la Ville de Marennes indique au titulaire, par télécopie, courrier papier ou électronique, le nombre et/ou l'identité des nouveaux agents à équiper ainsi que le type d'articles à mettre à disposition.

Le candidat s'engage, dans son mémoire technique, sur les délais de livraison pour un nouveau porteur ou pour un changement de taille. Ce délai court à compter de la date de réception par le titulaire de la télécopie ou du courrier papier ou électronique indiquant la modification.

Tout retard de livraison d'équipement d'un nouveau porteur ou de changement de taille, constaté donnera lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 10.

En cas de départ définitif d'un agent, la totalité des tenues qui lui étaient affectées sont restituées au prestataire qui les retire du stock. La Ville de Marennes informe le prestataire de chaque départ définitif, par télécopie ou courrier recommandé avec accusé réception, en indiquant la date de départ et l'identité de l'agent partant. La cessation de la facturation prend effet le jour de restitution au titulaire de l'ensemble des articles concernés.

Les opérations de supplément et/ou de retrait sont constatées par des bordereaux de remise établis en double exemplaire, chacune des parties en conservant un exemplaire signé.

4.3 FONCTIONNEMENT

4.3.1 - lieux et conditions d'enlèvement et de livraison

L'enlèvement et la livraison se déroulent sur un seul site l'atelier municipal.

Le titulaire du marché s'engage à accepter toute modification du site énoncé ci-dessus sans contrepartie financière.

En cas d'ajout de nouveaux sites, il serait proposé d'établir un avenant technique et financier entre le titulaire et la Ville de Marennes.

L'enlèvement des équipements à traiter et la livraison des équipements traités s'effectuent simultanément, de manière hebdomadaire, à jour et heures fixes déterminés par accord entre les parties.

En cas de jour férié, l'enlèvement et la livraison sont avancés ou reculés d'une journée suivant accord préalable entre les parties.

Sauf modifications de stock demandées par la Ville de Marennes, chaque enlèvement d'équipements utilisés fait l'objet d'une remise à disposition d'articles en état de service, le jour établi.

L'utilisateur de la Ville de Marennes contrôle les équipements à traiter et les met dans les contenants prévus à cet effet.

Les équipements ayant subi des dégradations seront signalées par l'utilisateur de la Ville de Marennes sur une fiche technique fournie par le titulaire.

Les équipements remis pour entretien sont dénombrés à l'atelier municipal par le titulaire sous le contrôle du responsable de la Ville de Marennes.

La partie enlèvement du bordereau d'enlèvement livraison est renseignée par le responsable de la Ville de Marennes, en présence du titulaire, après comptage et vérification qualitative des articles.

Ce bordereau d'enlèvement livraison est complété en double exemplaire, daté et signé par les deux parties. Un des exemplaires est remis au titulaire, l'autre est conservé par le représentant de la Ville de Marennes.

Les articles qui présentaient une anomalie lors de l'enlèvement précédent, constatée par le représentant de la Ville de Marennes ou le titulaire, sont livrés réparés ou remplacés.

La livraison des articles traités est accompagnée de la remise du bordereau d'enlèvement livraison, dont la partie livraison a été renseignée par le titulaire et validée par le responsable de la Ville de Marennes, lors de la réception.

4.3.2 - traitement des articles

Le traitement des articles est effectué conformément aux instructions d'entretien du fabricant précisées dans la notice d'utilisation de l'équipement ou à défaut dans la norme en vigueur.

En aucun cas la responsabilité du titulaire ne pourra être engagée du fait du traitement (entretien ou réparations) de l'équipement par un tiers.

4.3.3 — délai de restitution des articles

Le délai de remise à disposition des articles traité est de **7 jours calendaires maximum** (fins de semaines et jours fériés inclus) à compter de la date d'enlèvement figurant sur le bordereau d'enlèvement livraison.

4.3.4 - garantie de continuité du service

Si, en raison des congés annuels, le titulaire décide la fermeture totale de son usine, l'exécution du service doit être assurée, dans les mêmes conditions de prix et de délai, aux risques et périls du titulaire, par une autre entreprise dont le titulaire doit obtenir l'agrément auprès de La Ville de Marennes au minimum un mois avant la date de fermeture.

4.3.5— non exécution du service pour cas de grève ou de force majeure

En cas de grève ou de force majeure survenant à la Ville de Marennes, les prestations seront suspendues et non facturées.

En cas de grève ou de force majeure survenant dans les établissements du titulaire et le mettant dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations, celui-ci s'engage, avec l'accord de la Ville de Marennes, à les faire exécuter par un tiers, selon les mêmes critères de qualité, de sorte que la Ville de Marennes n'en supporte aucun préjudice.

ARTICLE 5: TRACABILITE DES EQUIPEMENTS

La traçabilité des équipements sera informatique afin de connaître et de fournir mensuellement et ponctuellement à la demande de la Ville de Marennes, sur support informatique de préférence, un état récapitulatif du nombre de cycles de lavage des équipements par porteur.

Un bilan annuel d'activité sera également fourni dans le mois suivant la date anniversaire de la mise en place initiale. Le candidat développera dans son mémoire technique le système de traçabilité qu'il propose.

ARTICLE 6: CONTROLE DES ARTICLES

Les articles sont contrôlés par le prestataire après traitement et sont réparés ou réformés si nécessaire. Les critères de contrôle comprennent :

- l'état de service du vêtement,
- la performance du vêtement pour les équipements de protection individuelle
- le nombre de cycle de lavage des articles.

Les équipements seront réformés en cas d'atteinte du nombre maximum de lavage indiqué dans la notice d'utilisation du fabricant, de non état de service ou de non respect de la performance.

ARTICLE 7: VERIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives et l'admission s'effectuent conformément aux dispositions des articles **22 à 25** du CCAG-Fournitures Courantes et Services.

7.1 VERIFICATIONS QUANTITATIVES

Les quantités livrées, après vérification faite par le responsable habilité de la Ville de Marennes en présence d'un agent du titulaire, sont portées sur le bordereau de livraison, établi en double exemplaire par le titulaire précisant le nombre et la nature des équipements livrés.

En cas de non concordance ou de litige (détériorations, manquants, etc.), les observations sont consignées sur ce même bordereau.

7.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

Lors de la livraison, le représentant de la Ville de Marennes procède, en présence d'un représentant du titulaire, au contrôle qualité sur la totalité des articles à réception de ceux-ci.

Le contrôle porte sur l'état de service des articles livrés.

En cas de non-conformité des articles livrés, le représentant habilité de la Ville de Marennes dispose de la possibilité d'ajourner la livraison de l'article concerné à réception de celui-ci. Les articles qui présentaient une anomalie lors de l'enlèvement précédent, constatée de façon contradictoire par le représentant désigné de la Ville de Marennes et le représentant du titulaire, sont livrés réparés ou remplacés.

Après contrôle, des observations peuvent être portées sur un bordereau spécifique établi en double exemplaire. Un exemplaire est remis au représentant de la Ville de Marennes, le second est conservé par le titulaire.

ARTICLE 8: RESULTATS DES VERIFICATIONS ET RESPONSABILITE

8.1 RESULTATS DES VERIFICATIONS QUANTITATIVES

En cas de perte des articles ou d'articles rendus inutilisables du fait du porteur, leur remplacement fera l'objet d'un remplacement par le titulaire. L'âge et la vétusté du vêtement (en comparaison du nombre de lavage maximum indiqué dans la notice d'utilisation du fabricant) seront alors appréciés pour les modalités d'indemnisation du titulaire.

Ces modalités seront définies par le candidat dans son mémoire technique.

8.2 RESULTATS DES VERIFICATIONS QUALITATIVES

Les constatations qui peuvent intervenir lors des opérations de vérification qualitative sont portées sur les bordereaux ou sur un courrier particulier.

Les vêtements qui ne font pas l'objet de remarques particulières sont acceptés.

Les autres sont soit ajournés, soit rejetés définitivement et la prestation non facturée.

Avant de prononcer soit l'ajournement, soit le rejet définitif, il convient d'apprécier si la responsabilité du porteur est engagée.

ARTICLE 9: INVENTAIRES - INDEMNISATION DES ARTICLES MANQUANTS OU DETERIORES

La Ville de Marennes apporte tous ses soins à la conservation des articles qui lui sont confiés et qui ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

Le titulaire peut effectuer périodiquement, à son initiative ou sur demande de la Ville de Marennes, en cours ou en fin de contrat, des inventaires des articles et équipements mis à disposition. Les inventaires sont réalisés de façon contradictoire.

Le résultat du comptage est comparé à l'état de stock mis à jour. Il est consigné sur un bordereau d'inventaire en double exemplaire original. Un exemplaire est conservé par le représentant de la Ville de Marennes et le second par le titulaire.

Les articles ou équipements constatés manquants ou détériorés, par un usage auquel ils ne sont pas destinés ou du fait du non respect par le porteur de la notice d'utilisation du fabricant, en cours ou en fin de contrat, à l'occasion d'un inventaire ou dans toute autre circonstance, donnent droit à indemnisation du titulaire par application du barème dégressif selon le nombre de lavages effectué, qu'il fournit en annexe au bordereau des prix unitaires.

Dressé par :

La Ville de Marennes

Le 09 janvier 2012

Lu et approuvé par le prestataire fournisseur

A, le

Annexe 1 C.C.T.P.

Articles	Nbre de Personnes	Nbre de changes hebdo	Stock par personne
VESTE INDUSTRIE CLASSIQUE	1	0	3
PANTALON INDUSTRIE CLASSIQUE	1	1	3
COMBINAISON CLASSIQUE	6	1	3
Combinaison SOUDEUR	1	2	5
VESTE HAUTE VISIBILITE	4	2	5
PANTALON HAUTE VISIBILITE	4	2	5
VESTE HAUTE VISIBILITE	18	1	3
PANTALON HAUTE VISIBILITE	18	1	3
COMBINAISON HAUTE VIBILITE	1	2	5
COMBINAISON HAUTE VISIBILITE	6	1	3



COMMUNE DE MARENNES

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

Marché n° 2012-01

**MARCHÉ DE FOURNITURES
COURANTES ET SERVICES**

Service Comptabilité

Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Marennes
6, rue du Maréchal FOCH
BP 37
17320 MARENNES

Objet de la consultation :

Location et entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la ville de Marennes

Consultation établie en application du Code des Marchés Publics

(Décret n° 2006-975 du 1^{er} Août 2006)

Article premier : Objet et durée du marché

1.1 – Objet

1.2 – Décomposition du marché

1.3 – Durée du marché

1.4 – Sous-traitance

1.5 – Co-traitance

1.6 – Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)

Article 2 : Documents relatifs au marché

2.1 – Pièces contractuelles

2.2 – Pièces non contractuelles

Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison

Article 4 : Garanties financières

4.1 – Retenue de garantie

4.2 – Garantie à première demande

Article 5 : Modalités de détermination des prix

5.1 – Répartition des paiements

5.2 – Forme du prix

5.3 – Contenu des prix

5.4 – Prix de règlements

5.5 – Application de la taxe à la valeur ajoutée

5.6 – Prix promotionnel

Article 6 : Paiement – Etablissement de la facture

6.1 – Modalités de financement et mode de règlement

6.2 – Présentation des demandes de paiement

6.3 – Intérêts moratoires

Article 7 : Pénalités

7.1 – Pénalités de retard

7.2 – Pénalités d'indisponibilité

7.3 – Pénalités diverses

Article 8 : Assurances

Article 9 : Garanties techniques

Article 10 : Information technique – Formation

Article 11 : Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

Article 12 : Obligations du titulaire

Article 13 : Règlement des litiges

Article 14 : Résiliation

Article 15 : Dérogations aux documents généraux

Article 1 – Objet et durée du marché

1.1 – Objet

La consultation concerne la location et l'entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la commune de Marennes.

1.2 – Décomposition du marché

1.2.1 - Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.2.2 – Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.2.3 – Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

1.3 – Durée du marché

Le marché est passé pour une période allant de la date du 1^{er} mars 2012 au 28 février 2013 avec possibilité de reconduction du 1^{er} mars 2013 au 28 février 2014 et au 1^{er} mars 2014 sans que la durée totale de ce marché ne dépasse le 28 février 2015.

Le pouvoir adjudicateur du marché doit se prononcer par écrit au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché. A cet effet, le pouvoir adjudicateur du marché notifie par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de reconduire ou non le marché pour une année civile.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours, c'est-à-dire le 28 février de l'année.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

1.4 – Sous-traitance

Sans objet

1.5 – Co-traitance

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous la forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

1.6 – Indication des montants/quantités (marchés à bons de commande)

Les prestations faisant l'objet de ce marché sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Article 2 – Documents relatifs au marché

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

2.1 – Pièces contractuelles

2.1.1 – Documents particuliers

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le bordereau des prix unitaires
- le mémoire technique
- le catalogue

2.1.2 – Documents généraux

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009, JORF n°0066 du 19 mars 2009 page 4953 texte n° 6).

Bien que non jointes au marché, les pièces générales sont réputées connues des parties.

2.2 – Pièces non contractuelles

- le règlement de consultation

Article 3 – Délais d'exécution ou de livraison

Le marché ne deviendra exécutoire qu'après avoir été notifié à l'entreprise attributaire.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins, sans que l'entreprise attributaire puisse établir un minimum de commande, par le moyen de bons de commande qui comporteront :

- la référence au marché ;
- la désignation de la fourniture ;
- la quantité demandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix marché ;
- le lieu et la date (ou délai) de livraison ;
- l'adresse de facturation

Article 4 – Garanties financières

4.1 – Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

4.2 – Garantie à première demande

Il n'est pas prévu de garantie à première demande.

Article 5 – Modalités de détermination des prix

5.1 – Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- au titulaire du marché et à ses sous-traitants.
- à l'opérateur économique mandataire, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

5.2 – Forme du prix

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

La monnaie retenue est l'euro (€).

5.3 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.

Toutefois, en cas de nouvelles taxes légales intervenant en cours d'exécution du marché, celles-ci pourront être répercutées dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

5.4 – Prix de règlements

Les prix sont fermes pour une période de **24 mois**.

Ensuite le prix est révisable selon la formule suivante :

$$P = Po (I/Io)$$

P = prix révisé

Po = prix unitaire indiqué dans le bordereau des prix unitaires

Io = Indice à la date de remise des offres

I = Dernier indice connu au moment de la révision

Pour la mise en œuvre de cette formule, l'ensemble des calculs sera arrondi au millième supérieur.

L'indice de référence I, choisi pour la révision des prix unitaires est l'indice des prix à la consommation **IPC ensemble des ménages – France métropolitaine – par fonction de consommation – articles d'habillement et chaussures - Identifiant : 638497**,

5.5 – Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

Le taux et le montant de la TVA doivent apparaître clairement sur la facture.

5.6 – Prix promotionnel

En cas de promotion temporaire sur des produits figurant au marché, le titulaire pourra répercuter cette promotion pourvu que le prix net en résultat soit inférieur au prix contractuel. Le titulaire peut également de son fait, pratiquer sur des produits du bordereau un taux de remise supplémentaire, sur une commande ou d'une manière durable, pour offrir de meilleures conditions de vente.

En cas de modification durable, celle-ci sera introduite dans le marché si le pouvoir adjudicateur l'accepte.

Article 6 – Paiement – Etablissement de la facture

6.1 – Modalités de financement et mode de règlement

Le marché est financé sur le budget général et budgets annexes de la collectivité.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Le délai global de paiement est de 30 jours.

6.2 – Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et 3 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, 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 fourniture livrée ou la prestation exécutée.
- la date de livraison.
- le montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour.
- le prix des prestations accessoires.
- le taux et le montant de la TVA.
- le montant total des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Mairie de Marennes
6, rue du Maréchal FOCH
B.P. 37
17320 MARENNES

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

- Facturation de la location-entretien au titre des articles affectés aux agents :

La facturation sera mensuelle : elle tiendra compte du type d'article figurant au bordereau de prix et du nombre de change du mois écoulé.

Le montant HT de la facturation mensuelle est égal, par article, à la somme des produits du forfait HT suivant le nombre de changes prévus par le nombre d'agents habillés avec ce nombre de changes.

Pour les agents habillés en cours de mois, la facture sera calculée prorata temporis en considérant la date à partir de laquelle les vêtements ont été mis à disposition.

Pour les agents ayant quitté le service en cours de mois et sous réserve que les vêtements aient fait l'objet d'un retrait, la facturation est également calculée prorata temporis en considérant la date jusqu'à laquelle les vêtements ont été mis à disposition.

Facturation des articles manquants ou détériorés :

Le titulaire du marché établit ses factures lors de la constatation des disparitions ou articles détériorés.

Les disparitions sont constatées :

Soit par l'impossibilité pour un agent de présenter lors d'un inventaire, la totalité des articles qui lui ont été confiés

Soit lorsque le responsable habilité de la Ville de Marennes constate qu'un agent a quitté l'établissement sans restituer la totalité des articles qui lui ont été confiés, il signale alors le fait au titulaire du marché.

Dans les deux cas, le titulaire déduit les vêtements perdus du stock confié.

Dans le premier cas, il met en service en effectuant une remise des articles destinés à remplacer ceux perdus.

Article 7 - Pénalités

Retard d'exécution : définition :

- Retard à la mise à disposition : il y a retard à la mise à disposition du stock loué ou à la mise à disposition d'un supplément si le titulaire procède à cette opération au maximum 48 heures après la date prévue.

- Retard à l'enlèvement : il y a retard à l'enlèvement si le titulaire procède à cette opération au maximum 48 heures après la date prévue.

- Retard à la restitution : il y a retard à la restitution si le titulaire procède à cette opération au maximum 48 heures calendaires après la date prévue.

Le retard à la restitution s'apprécie par rapport à la date réelle d'enlèvement.

- Carence : il y a carence du titulaire lorsque ce dernier a plus de 5 jours de retard dans le délai d'exécution de la prestation.

Dans ce cas, la Ville de Marennes peut prendre toute disposition pour assurer ou faire assurer l'exécution de la prestation par un tiers aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 36 du CCAG fournitures et services.

7.1 – Pénalités applicables :

Il est dérogé à l'article 14 « pénalités » du CCAG fournitures et services.

*Le montant de la pénalité est de **100 € forfaitairement** par retard constaté lors d'une mise à disposition, un enlèvement, une restitution ou une carence.*

Les pénalités de retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour ou le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

7.2 – Pénalités d'indisponibilité

Il n'est pas prévu de pénalités d'indisponibilité.

7.3 – Pénalités diverses : pénalité pour défaut de qualité :

Le titulaire peut se voir infliger une pénalité forfaitaire de **100 €** par défaut constaté (cumulables en cas de d'existence de plusieurs défauts) lors de chaque livraison sans mise en demeure préalable de simple fait de la constatation des déficiences observées.

Parmi les fautes contractuelles possibles, il peut être cité les cas suivants :

Non respect des indications devant figurer dans le bon de livraison

Défaut de manutention

Défaut des vêtements

Article 8 – Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Article 9 – Garanties techniques

Le titulaire du marché est tenu par les garanties prévues par les lois et règlements, et notamment la garantie légale de conformité du bien au contrat et la garantie légale des vices cachés.

En outre, pour la garantie contractuelle, il est fait application de l'article 28 du CCAG FCS sachant que le cahier des clauses techniques particulières peut prévoir un délai de garantie supérieur à un an.

Article 10 – Informations techniques – Formation

Le fournisseur est considéré comme disponible et apte à mettre en œuvre ses produits dans le cadre d'une formation technique du personnel : notion de service appréciée.

L'entreprise justifiera de sa capacité à assurer un conseil technique à la mise en œuvre des produits qu'elle propose, ainsi que des prestations d'assistance. A cet effet, le fournisseur indiquera son référent à contacter d'urgence.

Article 11 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs sont seuls compétents. La monnaie des comptes du marché est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation de change. Tous les documents, factures, 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 TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscale.

Article 12 – Obligations du titulaire

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre, outre les pièces prévues au Titre IV, Chapitre II du Code des Marchés Publics, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigées :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les juridictions françaises seules compétentes 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 en euro(s) (€) et adressées à l'entrepreneur principal ; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser à l'administration seront rédigées en français ».

Article 13 – Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent est celui du domicile de la personne publique, en l'espèce le tribunal administratif de Poitiers.

Article 14 - Résiliation

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 des articles 29 à 37 du CCAG-Fournitures Courantes et Services.

Article 15 – Dérogations aux documents généraux

Il est dérogé à l'article 14 du CCAG fournitures et services par l'article 11.1 du présent CCAG.

Les dispositions du CCAG FCS approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 sont applicables.

Fait à Marennes, le 09 janvier 2012

Le pouvoir adjudicateur,

(Date, cachet, signature)

Le prestataire

Lu et accepté,
(Date, cachet, signature)



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES

ACTE D'ENGAGEMENT

Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Marennes
6, rue du Maréchal FOCH
BP 37
17320 MARENNES

Objet de la consultation :

Location et entretien des vêtements de travail des Services Techniques de la ville de Marennes

**Consultation établie en application du Code des Marchés Publics
(Décret n° 2006-975 du 1^{er} Août 2006)**

Procédure de l'appel d'offres ouvert européen des articles 33, 40V et 57 à 59 du code des marchés publics.

**Marché fractionné à bons de commande
en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics**

Ordonnateur :

Monsieur Mickaël VALLET, Maire de la Ville de Marennes

Comptable public assignataire des paiements :
Madame la Trésorière

ACTE D'ENGAGEMENT

SOMMAIRE

Article premier – Identification du cocontractant

Article 2 – Prix

Article 3 – Durée du marché – Délais d'exécution

Article 4 – Paiements

Article 5 – Engagement du candidat

Article 6 – Réponse du pouvoir adjudicateur

Article 7 – Date d'effet du marché

Article premier – Identification du cocontractant

A. POUR LES ENTREPRISES INDIVIDUELLES

Je soussigné (nom, prénoms) :.....
Adresse :.....
Numéro de téléphone :.....
Numéro d'identification S.I.R.E.T.(2) :.....
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2) :.....
ou au répertoire des métiers :.....
Code d'activité économique principale NAF (1) :.....

B. POUR LES SOCIETES

Je soussigné : M.....
Agissant au nom et pour le compte de
Au capital de
Adresse du siège social :.....
.....
.....
Numéro d'identification S.I.R.E.T. (1) :.....
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2) :.....
Code d'activité économique principale NAF (1) :.....

C. POUR LES GROUPEMENTS

Nous Soussignés :
M.....
Agissant en mon nom personnel
1er contractant domicilié à
Agissant au nom et pour le compte de la société
Numéro d'identification SIRET (1)
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2)
Code d'activité économique principal NAF (1)

M.....
Agissant en mon nom personnel
2ème contractant domicilié à
Agissant au nom et pour le compte de la société
Numéro d'identification SIRET (1)
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2)
Code d'activité économique principal NAF (1)

Contractants suivants :.....
.....
.....
.....

Mandataire
M
est le mandataire des contractants ci dessus groupés solidaires (3)

Mandataire

M

est le mandataire des contractants ci dessus groupés conjoints (3)

- après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et des documents qui y sont mentionnés;

- après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus à l'article 46 du Code des marchés publics,

- après avoir remis une attestation sur l'honneur indiquant mon (notre) intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,

Je m'engage (Nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées dans les conditions ci-après définies.

Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement, exprimée en euros.

(1) Pour les entreprises ou sociétés établies en France.

(2) Pour les entreprises étrangères, numéro et date d'inscription au registre équivalent.

(3) Rayer la mention inutile.

Article 2 - Prix

Les éventuelles modalités de variation des prix sont fixées dans le CCAP.

Offre :

Les fournitures et prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de prix unitaires fermes pour **24 mois** du bordereau des prix aux quantités réellement exécutées

Je m'engage sans réserve, sur une remise en % ferme 24 mois puis révisable, applicable sur les prix de vente HT figurant sur mon (mes) catalogue(s) en vigueur concerné(s) , pour les produits non décrit au bordereau et ajouté au marché par le biais d'un bordereau additif.

Une remise de : %, soit

.....(en lettres)

Origine des fournitures :

Pays de l'Union européenne, France comprise;

Pays signataire de l'accord sur les marchés publics de l'OMC (Union Européenne exclue)

(4)

Autre

Article 3 - Durée du marché - délais d'exécution

Le marché ne deviendra exécutoire qu'après avoir été notifié à l'entreprise attributaire.

L'entreprise propose un planning d'exécution et un délai optimisé qui la lie contractuellement.

à compter du 1^{er} mars 2012

Cas d'un marché à bons de commande

Le marché est un marché à bons de commande conclu pour une période de **3 ans** à compter de la date de réception de la notification par l'entreprise.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Le délai et les modalités de livraison sont fixés dans le CCAP. Les conditions de livraison sont fixées dans le CCTP. Les fournitures doivent être livrées à compter de la réception du bon de commande.

Article 4 - Paiements

Les modalités de règlement du marché sont spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

La personne publique se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du (des) compte(s) précisé(s) ci-après.

Désignation du compte à créditer en euros :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :
- Code Banque :
- Code guichet :
- Clé RIB :

Désignation du (des) compte(s) à créditer en cas de groupement, en euros :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :
- Code Banque :
- Code guichet :
- Clé RIB :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :
- Code Banque :
- Code guichet :
- Clé RIB :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :
- Code Banque :
- Code guichet :
- Clé RIB :

J'affirme (nous affirmons), sous peine de résiliation de plein droit du marché aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens (à mes torts exclusifs), que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant de l'article 43 du Code des Marchés Publics.

Je certifie (nous certifions) sur l'honneur, et sous peine d'exclusion des marchés publics, que la fourniture des prestations ci-dessus mentionnées, sera réalisée avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail.

L'offre ainsi présentée ne me (nous) lie toutefois que si son acceptation m' (nous) est notifiée dans un délai de **180 jours** à compter de la date limite de remise des propositions.

Article 5 – Engagement du candidat

Le candidat s'engage sur le présent acte d'engagement et les annexes énumérées ci-après :

- Annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant dans le cas où l'entreprise décide de sous traiter une partie des prestations. (L'entreprise remplira le formulaire DC 4 disponible sur le site Internet du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi : www.minefe.gouv.fr, thème : marchés publics, rubrique : formulaires nationaux non obligatoire).

-
-
-

Fait en un seul original,

A, le 20.....

(Mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Signature du candidat :

Article 6 - Réponse du pouvoir adjudicateur

Est acceptée la présente proposition pour valoir acte d'engagement.

La présente offre est acceptée en euros, unité monétaire d'exécution du marché et de tous les actes qui en découlent.

A MARENNES, le

Signature du pouvoir adjudicateur :

Article 7 - Date d'effet du marché

Le marché a été reçu par la préfecture : Le

Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé Le
(date d'apposition de la signature ci-après)

Le
par le titulaire destinataire Le pouvoir adjudicateur

BORDEREAU DE PRIX

Articles	Nbre de Personnes	Nbre de changes hebdo	Stock par personne	Prix Unitaire du change personnalisé H.T.	Prix Unitaire du change non personnalisé H.T.	TOTAL H.T. en Euros
VESTE INDUSTRIE CLASSIQUE	1	0	3			
PANTALON INDUSTRIE CLASSIQUE	1	1	3			
COMBINAISON CLASSIQUE	6	1	3			
Combinaison SOUDEUR	1	2	5			
VESTE HAUTE VISIBILITE	4	2	5			
PANTALON HAUTE VISIBILITE	4	2	5			
VESTE HAUTE VISIBILITE	18	1	3			
PANTALON HAUTE VISIBILITE	18	1	3			
COMBINAISON HAUTE VIBILITE	1	2	5			
COMBINAISON HAUTE VISIBILITE	6	1	3			
COUT TOTAL HEBDOMADAIRE H.T.						

Taux de remise catalogue : %

Mode de conditionnement des articles à traiter :

.....

Mode de conditionnement des articles traités :

.....