



CAHIER DES CHARGES

PRESTATION DE SERVICE

Fourniture et pose de la signalétique patrimoniale de la commune

I- DESCRIPTION ET CONTENU DE L'ACHAT

II- CLAUSES ADMINISTRATIVES

ANNEXE 1 : MODALITES DE CONSULTATION

DESCRIPTION ET CONTENU DE L'ACHAT

I. Présentation du projet et objectifs de l'achat

La présente consultation a pour objet la fourniture et la pose de la signalétique patrimoniale sur la commune de Marennes-Hiers-Brouage.

II. Contenus de l'achat

Le prestataire aura à sa charge :

- La fabrication et la pose de la signalétique patrimoniale : indicateur mural, totem simple, totem double, grand indicateur panorama, petit indicateur panorama.
- La dépose d'indicateurs muraux existants.

Le coût de la prestation ne devra pas excéder 32 000,00 € TTC environ.

III. Fonctionnement

Le prestataire travaillera en collaboration avec le personnel de la collectivité (notamment le service communication et les services techniques).

La prestation devra respecter le délai contraint de l'opération : pose en octobre 2024.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

1 – Durée du marché

- La prestation débutera à compter de la date inscrite dans la lettre de commande valant notification en vue de la pose en octobre 2024.

2 – Pièces contractuelles

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

Pièces particulières :

- le présent document faisant office de cahier des charges techniques et de cahier des clauses administratives particulières ;
- la lettre de commande valant notification
- Le devis / la proposition financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants le cas échéant, postérieurs à la notification du marché
- Les pièces techniques de l'offre remise (note, mémoire..).

Pièces générales :

- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché.

3 – Obligation de confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

4 – Paiements

Si la durée d'exécution du marché est supérieure à 1 mois, les prestations faisant l'objet du présent marché peuvent être réglées au fur et à mesure de l'avancement des prestations par application du prix forfaitaire figurant à la proposition financière du prestataire.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer. (SIRET de la commune de Marennes-Hiers-Brouage : 200 085 132 00013).

5 – Intérêts moratoires

Le paiement intervient dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de demande du titulaire par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R2192.31 du code de la commande publique relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au 1^{er} jour du semestre de l'année civile en, cours au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40€ (article D2192.35 du code précité).

6 - Assurances

Le titulaire s'engage à fournir la(les) attestation(s) d'assurance couvrant les risques liés aux prestations demandées, assurance devant couvrir la période totale des prestations.

7 – Arrêt de l'exécution des prestations

Lorsque des prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le maître d'ouvrage pourra, à l'issue de chacune de ces parties, décider de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnité pour le titulaire et entraînera la résiliation du marché.

8 - Résiliation et RGPD

9.1 Résiliation

En cas de manquement du fournisseur à l'une des obligations contractuelles découlant du présent achat, la commune se réserve la possibilité de résilier le devis sur simple envoi d'une décision de résiliation par courriel sans mise en demeure préalable. Le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnité dans ce cas, seules les prestations réalisées et réceptionnées/admises pourront faire l'objet d'une facturation. La commune peut également résilier pour motif d'intérêt général le présent achat, le fournisseur ne percevra dans ce cas aucune indemnisation.

En cas de force majeure conformément à l'article 1218 du code civil, la commune peut reporter lorsque c'est possible la réalisation de l'achat ou en cas d'impossibilité résilier le présent achat, le cas de Coronavirus est un cas de force majeure. Le fournisseur ne percevra dans ce cas aucune indemnisation.

9.2 RGPD

Pour l'exécution de la commande, le titulaire, et le cas échéant, ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés. Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de la commande.

A , le

Signature et cachet du (des) prestataires(s) :

*Madame Claude BALLOTEAU,
Maire de Marennes-Hiers-Brouage,*

ANNEXE 1 : MODALITES DE CONSULTATION

I / Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

II/ Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142.24 du code de la commande publique.

En cas de groupement solidaire, le cahier des clauses particulières devra préciser le compte unique sur lequel les versements seront effectués.

III/ Variantes et options

➤ **Variantes libres**

Les variantes libres par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

➤ **Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur (Prestations supplémentaires/alternatives éventuelles)**

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la présentation de variante.

IV/ Négociation

Conformément à l'article R2123.5 du code de la commande publique, une phase de négociation est prévue. Les modalités seront les suivantes :

Une phase de négociation sera menée avec les soumissionnaires ayant présentés les 3 offres les mieux classées au regard des critères de jugement.

Seules les offres inappropriées seront éliminées et non négociables, conformément à l'article R2152.1 du code de la commande publique

Les négociations se feront par échange électronique (mail) et si besoin par une rencontre avec chacun des candidats admis à la négociation.

Les discussions pourront porter sur les aspects techniques, financiers ou méthodologiques.

A l'issue des négociations, les offres finales seront analysées sur la base des critères initiaux de sélection.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

V/ Présentation des propositions

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Lettre de candidature (DC1 disponible sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>)

- Déclaration du candidat (DC2 disponible sur :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>)
- Déclaration du sous-traitant si besoin (DC4) disponible sur :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>)
- Une attestation d'assurance en cours de validité (datant de moins de 6 mois).
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Contenu de l'offre

- Le présent document dûment complété, daté et signé
- Une note méthodologique synthétique présentant :
 - La qualité de la prestation
 - Les références professionnelles en matière de signalétique patrimoniale
 - Le calendrier d'intervention
- Le devis, daté et signé ;
- Relevé d'identité bancaire faisant apparaître BIC-SWIFT et IBAN.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus du DC4 :

- Les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant (DC2),
- RIB faisant apparaître IBAN et BIC (pour les prestations dont le montant est supérieur à 600€ TTC, conformément à l'article R2193.10 du code précité).
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue à l'article R2143.3 du code précité.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article R2144.7 du code précité.

Nota : l'ensemble des certificats sociaux et fiscaux ne sont à produire qu'au niveau de l'attribution du marché. Par simplification, ils pourront être joints à la remise des offres.

VI/ Conditions de remise et délai de réception

Les candidatures et offres sont à remettre avant le **lundi 30 septembre à midi**.

Les candidatures et offres sont à remettre par voie postale à l'adresse suivante :
Hôtel de ville, service communication 6, rue du Maréchal Foch 17320 Marennes-Hiers-Brouage

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées au présent règlement de la consultation seront éliminés et renvoyés à leur auteur, conformément à l'article R2151.5 du code précité.

VII/ Critères de sélection

Pour la sélection du prestataire, les critères suivants seront pris en compte :

Sélection des offres :

- **Valeur technique de l'offre (60%)**
Appréciée au vu du dossier présenté par le candidat, intégrant la note méthodologique sur la base des sous critères suivants :

- La qualité de la prestation et comprenant le descriptif qualitatif et quantitatif des produits signalétiques
 - Les références professionnelles en matière de signalétique patrimoniale
 - Le calendrier d'intervention
- **Prix (40%)**
L'offre financière sera présentée sous la forme d'un forfait détaillé par prestation.
La totalité des prestations devra être présentée en euros, hors taxe et TTC.

VIII / Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser à :

- Service communication
Mail : secretariat.maire@marenes.fr
copie à : v.mattrat@marenes.fr

Cette demande devra parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront données à l'ensemble des candidats authentifiés par le même moyen, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.