



LETTRE DE CONSULTATION AVEC DESCRIPTIF TECHNIQUE

Procédure adaptée <40K€ conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique 2019 et du décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances

Date de la demande : 01/06/2022

Référence : LC-DETL-2022-06-03

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir nous transmettre votre offre pour la fourniture de matériels pédagogiques pour la rentrée 2021/2022 des écoles de la ville.

Contrat de : FOURNITURES

Identité acheteur :

MAIRIE DE MORNE-A-L'EAU

CELLULE ACHATS PUBLICS

Hôtel de Ville -Place Gerty ARCHIMEDE

97 III MORNE A L'EAU

Objet : FOURNITURES ET LIVRAISON DE MATERIELS PEDAGOGIQUES POUR LES ECOLES DE LA VILLE DE MORNE-A-L'EAU

Description : La Mairie de Morne-à-l'Eau souhaite procéder à l'acquisition de matériels pédagogiques pour les écoles.

Sites concernés : toutes les écoles de la ville, Morne-à-l'Eau

Les candidats sont appelés à faire leur meilleure proposition financière en fonction du descriptif technique ci-joint.

Négociation : La Mairie de Morne-à-l'Eau se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sur les bases des offres initiales sans négociation à un ou plusieurs fournisseurs.

Montant estimé du marché : 10 000€ HT

Délai de livraison : NA

Nb de lots : 1

Modalités de notification des bons de commande : La Mairie de Morne-à-l'Eau transmettra son ordre de service au(x) titulaire(s) retenu(s) en y indiquant le prix, le montant des prestations attendues.

Durée engagement contractuel : 12 mois

Critères d'analyse des offres :

- 1 - **60 %** : Proposition financière
- 2 - **10 %** : Références et qualification
- 3 - **20 %** : Délai optimisé

Les prix sont forfaitaires, fermes et non révisables et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et de transport ou autres frappant obligatoirement la prestation.

- Date limite de réponse : **Mardi 21 Juin 2020 à 12 heures 00**

Remise de l'offre et demande de renseignement(s) administrative(s) et technique (s):

par voie électronique uniquement via le profil acheteur MARCHES SECURISES

Délai de validité des offres : 180 jours

La réponse à la présente consultation vaut acceptation de nos conditions particulières d'achats ci-jointes.

Pièces jointes à la présente demande :

- La présente lettre de consultation
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)/ bordereau de prix unitaire (BPU) valant descriptif technique
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Pièces attendues à l'appui de l'offre :

- le dossier de présentation et compétences du candidat
- l'offre détaillée (*photos, fiche technique*)
- le BPU complété (version excel)
- le DPGF complété
- tout élément complémentaire venant enrichir votre offre

Par la suite le titulaire aura à remettre les pièces suivantes :

Pièces à remettre par le titulaire avant la notification du marché :

- Une attestation de vigilance de l'URSSAF de moins de 6 mois (<http://www.net-entreprises.fr/inscription.htm>)
- Une attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>)

**La Cellule Achats Publics
Mairie de Morne-à-L'Eau**

CONDITIONS PARTICULIERES D'ACHAT PUBLIC DE LA MAIRIE DE MORNE-A-L'EAU

1- CHAMP D'APPLICATION

Les conditions particulières d'achat de la Mairie de Morne-à-l'Eau, sont applicables aux achats de fournitures, de services et de travaux.

Elles se substituent aux conditions générales ou particulières de vente figurant dans les documents envoyés par le fournisseur.

Elles sont complétées par le Code de la Commande Publique 2019 et les Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable à raison de la nature de la prestation, à savoir :

- CCAG Fournitures courantes et Services
- CCAG Travaux
- CCAG Prestations Intellectuelles
- CCAG TIC

Tous les CCAG sont consultables sur

www.legifrance.gouv.fr

2- DISPOSITIONS D'ORDRE PUBLIC

Le fournisseur, et le cas échéant ses éventuels sous- traitants, sont soumis dans l'exécution du présent contrat aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

Le fournisseur doit être en règle au regard de ses obligations sociales et fiscales pendant la durée d'exécution du contrat.

En application de l'article L. 8222-3 et suivants du code du travail, la Mairie de Morne-à-l'Eau se verra remettre, tous les six mois à compter de la notification du bon de commande jusqu'à la fin de son exécution, les documents mentionnés au L. 8222-5 du même code.

3- SOUS-TRAITANCE

Le fournisseur est habilité à sous-traiter pour partie son contrat dans les conditions prévues au Code de la Commande Publique (CCP). L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par la Mairie de Morne-à-l'Eau, sous peine de résiliation.

4- PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des droits de propriété intellectuelle (comprenant notamment les droits patrimoniaux d'auteur de reproduire, de distribuer, de représenter, de modifier sur quelque support que ce soit et sans limitation de nombre) portant sur les « résultats », à savoir tous les éléments quels qu'en soient la forme, la nature et le support tels que études, charte graphique, visuels, photos, dessins, vidéos, musiques, logiciels, codes sources, données, etc... et réalisés dans le cadre de la commande, sont

cédés de façon exclusive et au fur et à mesure de leur réalisation au profit de la Mairie de Morne-à-l'Eau à titre gracieux, pour la durée légale de protection des droits et pour le monde entier.

Pour le cas où les résultats sont des bases de données, et expressément convenu que seule la Mairie de Morne-à-l'Eau a la qualité de producteur de base de données au sens de l'article L 341-1 du Code de la Propriété Intellectuelle, et qu'elle détient seule tous les droits y afférents.

Le fournisseur garantit à la Mairie de Morne-à-l'Eau de toute action de tiers résultant de violations des droits de propriété intellectuelle qui porteraient sur les résultats, produits et/ou services, et est responsable, vis-à-vis de la Mairie de Morne-à-l'Eau de tout dommage qui en résulterait, en ce compris les frais d'assistance juridique. En outre, le fournisseur s'engage à adapter / remplacer à ses frais les résultats, produits et/ou services qui violeraient les droits de propriété d'un tiers. La Mairie de Morne-à-l'Eau se réserve également le droit de résilier la commande.

5- DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la réalisation de la commande, le fournisseur qui a accès ou traite des données individuelles est tenu au respect de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel et assure un niveau de sécurité adéquat de manière à en garantir l'intégrité et la sécurité. Ce niveau de sécurité doit être conforme à la réglementation en vigueur en France et en particulier à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite Loi Informatique et Libertés.

6- CONFIDENTIALITE

Le fournisseur est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et celui de ses éventuels sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, illustrations, dont il a ou aura eu connaissance au titre de l'exécution de la commande.

7- ASSURANCES

Le fournisseur et ses éventuels sous-traitants doivent pouvoir justifier à tout moment et sur simple demande de la Mairie de Morne-à-l'Eau avoir contracté une assurance garantissant leur responsabilité.

8- DEMARRAGE DE LA PRESTATION

La commande, valant marché, est notifiée au fournisseur par tout moyen. Les parties acceptent la valeur juridique des envois par courriel et par fax. La réception par le fournisseur de la commande vaut ordre de démarrage de la prestation. La prestation devra être exécutée dans les délais indiqués sur le bon de commande.

9- STOCKAGE, LIVRAISON et ADMISSION

Le stockage est à la charge exclusive du fournisseur. La marchandise est acheminée jusqu'au lieu de livraison indiqué sur la commande à ses seuls frais et risques.

Les livraisons sont effectuées franco de port et d'emballage aux lieux et pendant les périodes horaires mentionnés sur le bon de commande. Toutes les livraisons doivent être accompagnées d'un bordereau de livraison contenant le numéro de commande, la désignation et la quantité des marchandises livrées.

La prestation ou la livraison est admise après qu'un contrôle qualitatif et quantitatif a été opéré par le représentant de la Mairie de Morne-à-l'Eau dans les dispositions prévues au CCAG correspondant. Le délai de garantie légal ou contractuellement consenti par le fournisseur court à compter de la date d'admission.

La réception des travaux se fait dans les conditions prévues au CCAG Travaux.

10- PENALITES DE RETARD

Par dérogation aux CCAG, le non-respect des délais annoncés entraîne, sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant correspondant à 5 % de la valeur HT du bon de commande par jour de retard.

11- PRIX ET FACTURATION

Les prix indiqués en euros sur la commande sont fermes et non révisables.

Si le fournisseur souhaite obtenir un acompte et que cela figure dans son devis, la Mairie de Morne-à-l'Eau procédera au paiement de celui-ci avant tout commencement d'exécution, après mise en place d'une convention de prestations signée par les deux parties.

Chaque facture est transmise à l'adresse suivante : Mairie de Morne-à-l'Eau – Direction des Affaires Financières – Hôtel de Ville – 11 Place Gerty ARCHIMEDE – 97 111 MORNE A L'EAU

Outre les mentions légales, la facture devra comporter, obligatoirement, sous peine de rejet, le numéro de la commande, l'objet ainsi

que le détail des prestations réalisées et/ou les quantités livrées.

12- CLAUSES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

La Mairie de Morne-à-l'Eau poursuit son engagement et joue un rôle de pionnier pour le développement d'une société plus durable. La Mairie de Morne-à-l'Eau incite, à travers sa politique durable des achats, les entrepreneurs à l'innovation technologique et sociale.

13- DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

La Mairie de Morne-à-l'Eau s'engage à payer le fournisseur dans les 30 jours suivant la réception de la facture, sous réserve du service fait et du respect des mentions figurant à l'article 11 du présent document.

14- RESILIATION

La Mairie de Morne-à-l'Eau peut, à tout moment, résilier la commande de plein droit pour un motif d'intérêt général, en cas d'inexécution, de défaillance, de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions du bon de commande. La résiliation s'effectue à l'issue d'un délai de préavis de 10 jours calendaires au minimum.

15- REGLEMENT DES LITIGES

Dans le cas où un accord ne pourrait être trouvé après une tentative de règlement à l'amiable, le litige serait porté devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe.