

RAPPORT N° 94/6-42
au Conseil Municipal

OBJET

**AUTORISATION DE PASSER UN MARCHÉ PLURIANNUEL
POUR L'ACQUISITION DE MOBILIER POUR LES ECOLES
ET LA RESTAURATION MUNICIPALE**

Considérant le montant estimatif des besoins des écoles et de la restauration municipale en mobilier, je vous informe de l'obligation de lancer un appel d'offres pour cette opération.

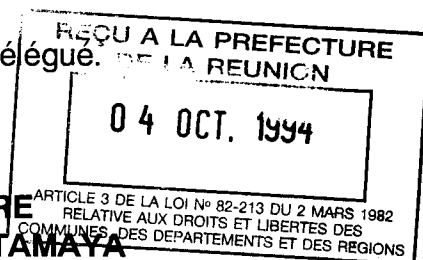
Je vous demande, en conséquence :

- 1) d'adopter la procédure de passation, le mode de dévolution et les caractéristiques de ce marché comme suit :
 - procédure d'appel d'offres ouvert (Article 295 et suivants du CMP) ;
 - fractionnement par lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct (Article 274 du CMP) ; les lots figurent en annexe 1 du présent rapport ;
 - marché à bon de commande sur la base d'un prix catalogue ajustable affecté d'un taux de remise constant (Article 273 et 275 du CMP)
 - durée initiale : année civile 1995, reconductible jusqu'au 31 décembre 1997 ;
 - enveloppe budgétaire : estimation prévisionnelle de 1.300.000 F (base BP exercice 1994) ; les crédits définitifs seront inscrits au BP 1995 au Chapitre 903 – Article 214 ;
- 2) d'approuver le dossier de Consultation des Entreprises et les pièces du marché ;
- 3) de m'autoriser à engager la consultation ouverte, à passer un ou plusieurs marché(s) à bons de commande avec le ou les fournisseur(s) retenu(s) par la Commission d'appel d'offres ou, en cas de résultats infructueux, à traiter par marché négocié ;
- 4) d'autoriser la signature du marché par moi même ou par mon délégué.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



LE MAIRE
Michel TAMAYA



DELIBERATION N° 94/6-42
du Conseil Municipal
en séance du samedi 24 septembre 1994

OBJET

**AUTORISATION DE PASSER UN MARCHE PLURIANNUEL
POUR L'ACQUISITION DE MOBILIER POUR LES ECOLES
ET LA RESTAURATION MUNICIPALE**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée.

Vu le Code des Communes ;

Considérant les crédits prévisionnels à inscrire au chapitre 903 article 214 du BP 1995

Sur le RAPPORT N° 94/6-42 du Maire ;

Vu le rapport de Madame Françoise MOLLARD, 6ème Adjointe au Maire, présenté au nom des Commissions, Ecoles, Travaux/Appel d'Offres et Finances ;

Sur l'avis favorable desdites Commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ARTICLE 1

Approuve la procédure de passation, le mode de dévolution et les caractéristiques du marché pour l'acquisition de mobilier pour les écoles et la restauration municipale.

ARTICLE 2

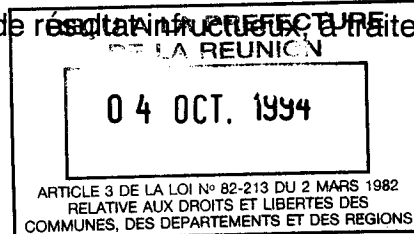
Approuve le Dossier de Consultation des Entreprises et les pièces du marché.

ARTICLE 3

Autorise le maire à engager la consultation et à passer le marché avec les candidats retenu(s) par la Commission d'appel d'offres ou, en cas de résultat nul, à traiter par marché négocié.

ARTICLE 4

Autorise le Maire ou son délégué à signer le marché.



Pour extrait certifié conforme
Fait à Saint-Denis le, 30 SEP. 1994



LE MAIRE
Michel TAMARA

MAIRIE DE SAINT-DENIS (LA REUNION)
97487 SAINT-DENIS CEDEX
DIRECTION DES ACHATS
Tél : 40.06.82

Personne responsable du marché : Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Denis
(LA REUNION)

Consultation ouverte organisée en application des articles 273,274,275, 295 et suivants du
Code des Marchés publics - (APPEL D'OFFRES OUVERT)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)
FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRE
(Marché(s) à bons de commande)

Relatif à l'acquisition de mobilier pour les écoles et restaurants scolaire de la ville.

Le présent cahier comporte 5 feuillets et 2 annexes ; chaque feuillet étant revêtu du cachet de la Mairie de Saint-Denis.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'acquisition de mobilier scolaire pour les écoles et restaurants scolaire de la ville. Ces lots figurent au tableau récapitulatif des besoins en annexe 1.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

2.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement et son annexe 1
- le bordereau des prix
- le catalogue des produits
- les bons de commande
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses annexes 1 et 2 dont l'exemplaire original conservé par la Municipalité de SAINT-DENIS fait seul foi

2.2 Pièces générales

- le Cahier des Clauses Administratives Générale applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) en vigueur à la date de la signature du présent marché (brochure n° 2014 approuvé par le décret n° 77 - 699 du 27 mai 1977 modifié). Ce document réputé public n'est pas joint au marché.

- le Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, édité par la direction des journaux officiels (brochure n° 5618 approuvé par décret n° 90-298 du 30 mars 1990). Ce document réputé public n'est pas joint au marché.

ARTICLE 3 : LA DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à sa date de notification jusqu'au 31 Décembre 1995.

Il est ensuite renouvelable annuellement, par tacite reconduction, (sans que sa durée totale n'excède 3 années civiles), sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, trois mois au moins avant l'expiration de chaque année civile en cours.

La dénonciation prend effet le dernier jour de l'année civile au cours de laquelle la demande a été formulée.

ARTICLE 4 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Le présent marché est composé de 10 lots (cf annexe 1).

L'offre de chaque candidat pourra être retenue pour un ou plusieurs lots.

Le montant prévisionnel des dépenses indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement est indicatif. Il n'est donc en aucun cas contractuel et ne saurait engager la municipalité.

ARTICLE 5 : FORME ET DETERMINATION DES PRIX

5.1 Détermination des prix

Les prix des fournitures sont ceux du tarif public HT figurant au bordereau de prix du fournisseur affecté d'un rabais.

Ces prix sont réputés inclure des frais d'emballage perdu et comprendre les frais de port jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

Si en cours de marché, des produits nouveaux sont susceptibles de compléter la gamme de produits de chaque lot, ou de remplacer un produit qui ne serait plus commercialisé, la liste des produits de chaque lot contenue dans le marché sera complétée par un additif qui fixera l'accord des parties pour l'introduction de ces nouveaux produits.

5.2 Ajustement des prix :

Par application du décret 79-992 du 23 Novembre 1979, les prix sont ajustables par référence au prix public du titulaire.

Si au cours d'une année civile, le titulaire modifie le prix public des fournitures de plus de 3%, la personne responsable du marché se réserve le droit de renégocier le prix remis, et à défaut d'accord, de résilier le marché par lettre recommandée avec accusée de réception postal, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 6 : NORMES ET CARACTERISTIQUES

Les caractéristiques et normes des produits livrés devront être conformes à la réglementation en vigueur. Les produits devront correspondre aux spécifications définies par le GPEM/AB (groupe permanent d'étude des marchés d'ameublement, équipements et fournitures et établissement d'enseignements) - brochure n° 5617 et 5618.

ARTICLE 7 : MODALITE D'EXECUTION

Les commandes sont passées au moyen de bons de commande signés par la personne responsable du marché ou son représentant.

Chaque bon de commande portera les mentions suivantes :

- la référence du marché et des avenants
- le numéro et la date de la commande
- l'identification de la Direction qui passe la commande
- la désignation des fournitures à livrer
- les quantités et le détail des prix unitaires hors taxes
- le rabais sur prix unitaire et le montant du rabais
- le taux et le montant de la TVA, le prix T.T.C.
- la date ou le délai de livraison
- le lieu de livraison

ARTICLE 8 : LIVRAISON

Les livraisons s'effectueront sous l'entière responsabilité du titulaire à l'adresse figurant sur les bons de commande. Ils pourront s'effectuer, soit au magasin général (18, Rue Vallon Hoarau STE-CLOTILDE), soit dans les écoles et restaurants scolaire de la ville.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison qui portera obligatoirement, outre ses propres références :

- la référence du présent marché
- la référence du bon de commande
- le détail des fournitures livrées

ARTICLE 9 : VERIFICATION ET RECEPTION

9.1 Vérification quantitative

Lors de la livraison, il sera procédé sur le champ à la vérification quantitative des fournitures, en conformité du bon de commande.

9.2 Vérification qualitative

Ces vérifications porteront sur les spécifications des produits livrés par rapport aux produits figurant au catalogue du titulaire.

En cas de rejet, la décision de la personne responsable du marché sera portée à la connaissance du titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postal.

Au cas où la fourniture serait défectueuse, ne correspondrait pas aux produits figurant au catalogue du titulaire, ou ne correspondrait pas aux spécifications techniques annoncées par le titulaire, ce dernier devra pourvoir à l'échange des fournitures incriminées, dans le délai imparti par la personne responsable du marché

En cas d'inexécution dans les délais fixés, ou si dans les délais fixés, les livraisons refusées n'ont pas été remplacées, il pourra être procédé à la résiliation du marché sans que le titulaire du marché puisse prétendre à indemnités.

ARTICLE 10 : GARANTIE

Les fournitures sont garanties pendant une durée de 1 an au sens de l'article 23 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11 : MODALITE DE PAIEMENT

Il sera établi une facture par bon de commande.

Chaque facture est établie en un original et deux copies sur papier à en tête. Le délai de mandatement de 45 jours court à partir de la réception de la demande du titulaire.

Cette demande doit être adressée à la "cellule facturation" de la DIRECTION DES ACHATS par lettre recommandée avec avis de réception postal ou lui être remise contre récépissé dûment daté et inscrit sur un registre tenu à cet effet.

Chaque facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la désignation de la personne publique contractante
- les noms et adresses du titulaire
- Le n° de SIREN, SIRET, immatriculation au RCS ou RM
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- les références (N° et date) du marché, et de chaque avenant
- les références de la Direction concerné par la facture
- les références (N° et date) du bon de commande
- la désignation et la quantité des fournitures livrées
- le prix unitaire H.T. correspondant au tarif public HT du titulaire
- le taux et la montant du rabais
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total T.T.C.
- la date de la facture

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 8 et 8 bis du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 : PENALITE POUR RETARD

Les délais de livraison demandés sont précisés dans le bon de commande.

En cas de retard dans la livraison des fournitures commandées, le titulaire est passible des pénalités prévues à l'article 11 du CCAG/FCS dont le taux est égal par jour de retard au 1/1000 du montant de la valeur des fournitures commandées livrées en retard par rapport à la date spécifiée sur le bon de commande.

ARTICLE 13 : CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

Cautionnement

Le titulaire est dispensé de constituer un cautionnement

Avance forfaitaire

Sans objet

ARTICLE 14 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Sans objet

Fait à Saint-Denis, le 20 Septembre 1994

(Mention "lu et approuvé")

Le Titulaire

MAIRIE DE SAINT-DENIS (REUNION)

**97487 SAINT-DENIS CEDEX
Direction des Achats - Tél : 40.06.82**

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION (RPC)

POUR LA FOURNITURE DE MOBILIER SCOLAIRE

**Année 1995
(Marché(s) à bons de commande)**

APPEL D'OFFRE OUVERT

a) Service acheteur

DIRECTION DES ACHATS
18, Rue VALLON HOAREAU
97490 SAINTE-CLOTILDE
TEL 40.06.82
FAX 29.43.75

b) Dates de la Consultation

Date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence :

Date et heure limite de réception des propositions : à 16 H

SOMMAIRE

1. OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

2. CONTENU DES PROPOSITIONS

3. DECOMPOSITION EN LOTS

4. MODIFICATION DE DETAIL

5. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

7. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

8. OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1) OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur la fourniture de mobilier pour les écoles et restaurants scolaire de la ville. Elle est faite sous la forme d'une consultation ouverte soumise aux dispositions des articles 273, 274, 275, 295 et suivants du code des marchés publics.

2) CONTENU DES PROPOSITIONS

Le candidat présentera une proposition pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Il indiquera le rabais qu'il propose pour l'ensemble des articles constituant les lots pour lesquels il remet un proposition.

3) DECOMPOSITION EN LOTS

La fourniture est décomposée en 10 lots selon la répartition suivante : voir annexe n°1

4) MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des propositions, des modifications de détail au dossier d'appel d'offres.

5) DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions

6) PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- la déclaration du candidat (modèle joint) dument remplie et signée, faute de voir sa proposition rejetée.
- les certificats des administrations et organismes compétents, justifiant qu'il a satisfait aux obligations visées à l'article 52 du code des marchés publics.
- l'acte d'engagement et son annexe 1 établie selon le modèle joint à compléter et à signer (Annexe 1: Formulaire de soumission)
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification (parapher chaque page - mettre la mention "lu et approuvé" sur la dernière page ainsi que la date et la signature).
- le catalogue des produits
- le bordereau de prix des produits figurant au catalogue
- le scénario complété

7) CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis contenant les propositions sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé au service suivant :

**Service Secrétariat du Conseil Municipal
Tél : 40.04.04 Hôtel de Ville
97487 SAINT-DENIS CEDEX
FRANCE (REUNION)*

Les candidats transmettent leurs propositions sous pli cacheté contenant deux enveloppes également cachetées. Ce pli porte l'indication " Appel doffres pour la fourniture de mobilier scolaire ".

Les enveloppes intérieures portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions : Première enveloppe intérieure et seconde enveloppe intérieure . La première enveloppe contient la déclaration du candidat ainsi que les certificats des administrations et organismes compétents, justifiant qu'il a satisfait aux obligations visées à l'article 52 du code des Marché Public. La seconde enveloppe contient la proposition.

La date de réception des offres est fixée à 16 H.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de réception fixée ci-dessus ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

8) OUVERTURE DES PLS - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par l'article 300 du Code des Marchés Publics (CMP).

Dans le cas où plusieurs propositions jugées les plus intéressantes sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, de nouvelles propositions pourront être demandées aux fournisseurs. Il pourra leur être demandé également de préciser ou de compléter la teneur de leur proposition.

Les candidats seront informés du résultat de la consultation dans la limite du délai d'option pendant lequel ils restent engagés par leur offre.

9) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus à l'adresse suivante :

**DIRECTION DES ACHATS
MAIRIE DE SAINT-DENIS
18, Rue Vallon Hoareau
97490 SAINTE-CLOTILDE
TEL 40.06.82 FAX 29.43.75**

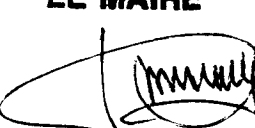
Le présent Règlement Particulier de la Consultation
Fait à Saint-Denis, le 20 Septembre 1994
Comporte 5 pages

P/LE MAIRE

Vu par le Conseil Municipal
en séance du 24 SEP. 1994
ANNEXE AU RAPPORT N° 96/16-42



LE MAIRE


M. TAMAYA

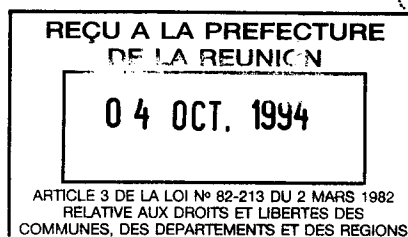
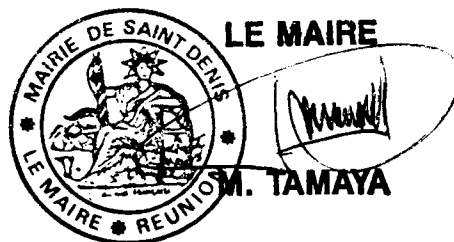


ANNEXE 1

TABLEAU RECAPITULATIF DES BESOINS

LOTS	INTITULE
1	<i>Rayonnages pour bibliothèque centre documentation</i>
2	<i>Bacs de rangement pour bibliothèque centre documentation</i>
3	<i>Podiums pour bibliothèque centre documentation</i>
4	<i>Bureau de l'enseignant</i>
5	<i>Tables</i>
6	<i>Sièges</i>
7	<i>Tables et chaises réglables</i>
8	<i>Tables informatique</i>
9	<i>Mobiliers de rangement</i>
10	<i>Tableaux</i>

Vu par le Conseil Municipal
en séance du 21 Septembre 1994



ANNEXE 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT FORMULAIRE DE SOUMISSION

LOTS	INTITULE	REMISE APPLIQUEE SUR PRIX PUBLIC	OBSERVATIONS
1	Rayonnages pour bibliothèque centre documentation		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
2	Bacs de rangement pour bibliothèque centre documentation		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
3	Podiums pour bibliothèque centre documentation		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
4	Bureau de l'enseignant		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
5	Tables		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
6	Sièges		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
7	Tables et chaises réglables		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
8	Tables informatique		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
9	Mobiliers de rangement		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue
10	Tableaux		L'article ou la liste des articles figurant dans ce lot figure en page du catalogue

* A titre indicatif, il a été passé durant l'année 1994 pour 1 million de franc de commande

ANNEXE 2 AU CCP SCENARIO

LOTS	INTITULE	SCENARIO	P.U. H.T
1	<i>Rayonnages pour bibliothèque centre documentation</i>	a) Rayonnage simple face avec tablettes horizontales H=2 cm L=90 cm P=30 cm b) rayonnage simple face avec tablette incliné H=2 cm L= 90 cm P= 30 cm	
2	<i>Bacs de rangement pour bibliothèque centre documentation</i>	a) Bac à livres 4 compartiments b) Bac à livres 6 compartiments	
3	<i>Podiums pour bibliothèque centre documentation</i>	a) Podium 40 sans coussin + bac 4 compartiments	
4	<i>Bureau de l'enseignant</i>	a) Bureau 2 tiroirs b) Bureau 3 tiroirs	
5	<i>Tables</i>	a) Table individuelle maternelle sans tiroirs b) Table ovale maternelle c) Table rectangulaire long=120 cm maternelle	
6	<i>Sièges</i>	a) Siège EN (bois) primaire non encadré b) Siège plastique maternelle c) Banc maternelle sans dossier d) Siège bistrot	
7	<i>Tables et chaises réglables</i>	a) Table et chaise réglable avec tiroirs	
8	<i>Tables informatique</i>	a) Table carré de 80 cm de large b) Table rectangulaire 80 cm de large	
9	<i>Mobiliers de rangement</i>	a) Armoire haute porte battante + tablette b) Armoire basse porte battante + tablette c) Casier de rangement	
10	<i>Tableaux</i>	a) Tableau tryptique vert (craie) 200 x 100 fermé	

Vu par le Conseil Municipal
en séance du 24 SEP. 1994



LE MAIRE

M. TAMAYA

REÇU A LA PREFECTURE
DE LA REUNION

04 OCT. 1994

ARTICLE 3 DE LA LOI N° 82-213 DU 2 MARS 1982
RELATIVE AUX DROITS ET LIBERTES DES
COMMUNES, DES DEPARTEMENTS ET DES REGIONS