



Ponteilla-Nyls
Cultivons l'avenir

COMMUNIQUE DE PRESSE

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE
en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics

MARCHE DE LA PROCEDURE ADAPTEE – 66300 PONTEILLA
Agencement et aménagement d'une banque d'accueil

Identification de la collectivité qui passe le marché :

COMMUNE DE PONTEILLA-NYLS

Rue du Conflent

66 300 PONTEILLA

Tél. 04-68-53-06-70

Mode de passation : Procédure adaptée

Date limite des offres : Lundi 28 Juillet 2017 à 17 heures

Article 1-Objet de la consultation:

Le marché a pour but de réaliser l'agencement d'une banque d'accueil et de l'aménagement de bureaux à la mairie de Ponteilla.

Article 2-Pièces constitutives du marché:

Les pièces constitutives du marché sont:

- l'acte d'engagement rempli, paraphé et signé
- le présent cahier des charges Administratif et technique paraphé
- le bordereau de prix dûment rempli, paraphé et signé: Annexe 1,2,3 et 4
- Les bordereaux des prix des options 1,2,3 et 4
- le bordereau de garantie dûment rempli, paraphé et signé
- fiches techniques des meubles proposés par le candidat

Les solutions techniques variantes sont acceptées .

Chaque variante fera l'objet d'un acte d'engagement séparé.

Pour toute variante le candidat aura également répondu à l'offre de base.

Article 3-Condition de la consultation

1-Étendue de la consultation et mode de consultation

La maîtrise d'œuvre est assurée par Mr le Maire ,représentée par les services techniques municipaux.

Le marché est passé selon la procédure adaptée en vertu des dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Le marché sera conclu soit avec une seule entreprise,soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de groupement,l'attributaire devra être en groupement solidaire.

2-Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3-Mode de règlement du marché

L'unité monétaire est L'EURO.Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement dans un délai global de paiement de 30 jours.Le financement du marché sera assuré sur les ressources publiques du budget communal.

4-Délai d'exécution

Le délai d'exécution est estimé à 20 jours.

La fin des travaux est souhaitée le 4 Septembre 2017

5-Présentation des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes:

- Une déclaration appropriée ou preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Déclaration indiquant l'outillage,le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature.
- Certificats de qualifications professionnelles ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ou pour ses sous traitants.
- Échantillons des matériaux proposés.

6- Projet du marché et engagement du candidat comprenant:

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord,

*L'acte d'engagement daté et signé par le ou les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché .

*Le bordereau des prix de l'annexes1 et des options,2,3,4,5 et 6

*Le bordereau des prix de l'annexe 2 et des options A,B,C et E

*Le détail estimatif paraphé et signé

*Un mémoire technique

*Les garanties du matériel

et conformément à leurs clauses et stipulations,

*Le signataire s'engage ,sur la base de son offre et pour son propre compte

ou

*Engage la société sur la base de son offre

ou

*L'ensemble des membres du groupement s'engage,sur la base de l'offre

Le signataire ou la société ou le groupement s'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations demandées.

Bordereaux des prix annexes et options:

Bordereau de prix Annexe 1: Offre de base (banque d'accueil)

Montant HT	
TVA	
Montant T	

Option2:Fourniture et pose d'un bureau

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option 3: Fourniture et pose d'une armoire

Montant HT	
TVA	
Montant	

Option 4: Fourniture et pose d'un plan de travail avec étagère

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option 5: Fourniture et pose d'un caisson photocopieur avec une séparation et deux étagères amovibles

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option 6: Fourniture et pose d'un meuble informatique avec plan de travail et trois portes coulissantes

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Bordereau de prix annexe 2: Offre de base (pose de deux cloisons BA13)

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option A: Dépose d'une cloison de séparation en alu

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option B:Dépose de la banque d'accueil existante

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option C:Pose d'une cloison en BA13 avec une porte et 3 fenêtres fixes

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option D:Pose d'une cloison phonique en BA13 avec 1 porte et 3 fenêtres fixes

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

Option E: Mise en peinture des cloisons BA13

Montant HT	
TVA	
Montant TTC	

7-Jugement des offres:

Les critères que retiendra le Maître d'ouvrage pour procéder à l'analyse des offres sont les suivants:

Sur un total de 100 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en vue des critères énoncés ci-dessous:

Critères	Points
Nature et qualité des matériaux proposés, durabilité, résistance, SAV, garantie	30
Aspect esthétique et ludique, caractère innovant, originalité	10
Montant de la proposition	50
Délai de livraison et durée du chantier	20

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les deux candidats les mieux placés à l'issue de l'analyse des offres.
Ces derniers seront prévenus par mail.

8-Conditions de garantie :

Désignation du matériel	Durée de garantie souhaitée	Durée de garantie proposée par le candidat	Délai d'intervention à indiquer
Meubles	5 ans		
Portes	5 ans		
Fenêtres	10 ans		

Les candidats pourront proposer un délai de garantie supérieur.

Le fabricant ou le fournisseur doit s'engager à livrer et à poser gratuitement, pendant la période de garantie, les pièces de rechange originales pour le remplacement des pièces défectueuses.

Cahier des charges

Administratif et Technique

I- Contexte:

Dans le cadre du réaménagement de l'accueil aux publics, la commune de Ponteilla-Nyls dispose d'un espace à aménager pour un meilleur accueil du public.

II- Nature des prestations:

La prestation correspond à la création d'un nouveau accueil et aménagement de bureaux .
Le montant de la prestation devra comprendre la fourniture des meubles et leur installation, ainsi que la pose de cloisons séparatives dans l'ancien accueil.

III- Pièces à fournir:

Les pièces constitutives du marché ci-dessus ainsi que les pièces particulières décrites au règlement de consultation.

IV- Résiliation du marché:

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché:

- * à tout moment pour non respect des clauses du présent cahier des charges par courrier recommandé avec Accusé réception.
- * Et pour non respect de l'article 47 du code des marchés publics.

V- Modalités de règlement du marché:

Le titulaire du marché établira une situation en fonction de l'avancement des travaux, comprenant le détail des fournitures utilisées tel que décrit dans le bordereau de prix.

La facture sera établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes:

- * la date
- * le nom 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
- * le montant hors TVA de la fourniture exécutée
- * le prix des prestations accessoires
- * le taux et le montant de la TVA
- * le montant total de la fourniture

La situation sera adressée à l'adresse suivante, accompagnée d'un RIB:

Mairie de PONTEILLA-NYLS
rue du CONFLENT
66300 PONTEILLA-NYLS

Nature des meubles:

Tout équipement, portes, fenêtres et meubles proposé devra offrir toutes les garanties requises sur le plan de la conception, de la fabrication, de la sécurité.

Les matériaux employés seront compatibles à la législation, aux règlements et aux normes européennes et/ou françaises en vigueur à la date de la remise des offres.

*******MEUBLES*******

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE
Banque d'accueil: L 272cm:P 180cm:H 118cm	Médium avec revêtement stratifié 30mm	1
Passes-câbles		2
Caisson sur roulettes ,4 tiroirs dont plumier: L43cm:P55cm:H58cm	Mélaminé	1
Meuble de rangement avec 3 portes coulissantes et 3étagères amovibles: L 148cm:P 50cm:H 72 cm	Mélaminé	1
Caisson technique: L 20cm:P20cm:H 312cm	Mélaminé	1
Bureau: L 170cm:P170cm:H 78cm	Médium avec revêtement stratifié 30mm	1
Séparation centrale: L170cm:H40cm	Mélaminé	1
Passes-câbles		2
Caisson tiroirs sur roulettes,4 tiroirs dont 1 plumier	Mélaminé	2

*****MEUBLES*****

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE
Armoire: L 115cm:H200cm:P50cm 2 portes,1 séparation, ,10 étagères amovibles	Mé laminé 19 mm	1
Plan de travail :L 174 cm:P 32cm Étagère:L 174cm:P 32cm	Médium avec revêtement stratifié 30mm Mé laminé blanc 19mm	1 1
Caisson photocopieur: L 100cm: P 50cm:H90cm Étagères amovibles Séparation	Mé laminé blanc 19mm	1 2 1
Poste informatique entrée: L167 cm:P 82cm:H 74cm Plan de travail:L167cm:P 82 cm Portes coulissantes Passes-câbles	Medium avec revêtement stratifié 30mm	1 1 3 2

******TRAVAUX DE CLOISONNEMENT ******

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE
Dépose de la cloison de séparation (couloir bureau)	Baie en Alu + porte	1
La dépose de la banque actuelle		1
Pose d'une cloison phonique (couloir bureau)	BA13+ laine de verre	1
Pose d'un bloc porte acoustique poussant gauche H 204cmxL 83cm	Isoplane	1
Pose de fenêtre fixe L120cmxH45cm	PVC blanc	3
Pose d'une cloison phonique (bureau photocopieur)	BA13+ laine de verre	1
Pose d'un bloc porte acoustique poussant gauche H204cmxL83cm	Isoplane	1
Pose de fenêtre fixe L80cmxH45cm	PVC blanc	3

******MISE EN PEINTURE ******

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES	QUANTITE
Préparation avant mise en peinture des cloisons BA13	Joint	
L'application d'une couche d'impression		
L'application de 2 couches de peinture	Satinée	

Les plis seront envoyés en recommandé ou déposés contre récépissé à :
Monsieur le Maire
Rue du Conflent
66 300 PONTEILLA

VISITE DE LA MAIRIE OBLIGATOIRE

Contacts:

Pour tout renseignement d'ordre administratif:

Monsieur Nicolas PUNTUNET DGS: dgs@mairie-ponteilla-nyls.fr ou

Madame Dolorès PECH adjointe au DGS: dolores.pech@mairie-ponteilla-nyls.fr

Des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de :

Monsieur José-Manuel NAVARRO – Tél. 06-44-26-74-17

service-technique@mairie-ponteilla-nyls.fr

Date d'envoi à la publication:le 4 Juillet 2017

Fait à Ponteilla, le 27 Juin 2017

Le Maire,
Rolland THUBERT



Mairie de Ponteilla-Nyls