



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT
DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Ville de BACCARAT

Mémoire technique

Fourniture de matériel de signalisation (directionnelle, police, rue, touristique) et signalétique

Marché à procédure adaptée

(articles 27, 78 à 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
et article 4 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015)

Date limite de dépôt des offres : 13 février 2017 à 12 h

CANDIDAT :

Je soussigné :	
Agissant au nom et pour le compte de :	Au capital de :
Adresse du siège social :	
Code postal :	Ville :
N° SIRET :	
Adresse de l'agence (le cas échéant) :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Fax :
Courriel :	
N° inscription RCS ou RM :	
Code NAF :	

ORGANISMES ASSOCIES (le cas échéant)¹ :

Je soussigné :	
Agissant au nom et pour le compte de :	Au capital de :
Adresse du siège social :	
Code postal :	Ville :
N° SIRET :	
Adresse de l'agence (le cas échéant) :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Fax :
Courriel :	
N° inscription RCS ou RM :	
Code NAF :	

¹ Remplir une fiche par organisme associé concerné

NOTE DE PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Monographie de l'entreprise avec l'état des moyens logistiques et humains (effectifs, chiffre d'affaire...) et liste des références pour des prestations analogues réalisées par le candidat dans les trois dernières années avec la désignation précise du pouvoir adjudicateur, le montant, la date et le destinataire des travaux (possibilité de joindre en annexe tous les documents qui vous paraissent utiles à la présentation de votre entreprise)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LA VALEUR TECHNIQUE

(possibilité de joindre en annexe tous les compléments utiles pour la description technique à produire)

1) La qualité des fournitures proposées à travers les fiches techniques fournies

- Prévoir une fiche technique par type de panneaux, comprenant les supports et les fixations :
 - Police
 - Signalétique
 - Rue

2) La qualité de service :

méthodologie du fournisseur, moyens humains, techniques, matériels, spécialement alloués au traitement des commandes de ce marché, notamment :

- délai de traitement entre la demande initiale et la production d'un bon de commande validé, - interlocuteurs dédiés à la ville pour les commandes (tant au niveau commercial qu'au niveau administratif et technique (saisie, envoi, suivi des commandes et des livraisons....),
- Fréquence des passages du commercial dédié et engagement à participer aux réunions demandées par la ville
- assistance technique
- quelle mise en œuvre pour le soin à apporter aux emballages des produits livrés ?
- délai de livraison
- retour des marchandises
- service après-vente
- étendue de l'offre et des produits concernés dans la gamme du fournisseur, pour les produits hors Bordereau des prix unitaires
- exemple d'un bon à tirer type
- autres éléments....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....