OBJET DU MARCHE :

FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN 2010

PROCEDURE ADAPTEE
(suivant article 28 du Code des Marchés Publics)

MARCHE A BONS DE COMMANDE
(suivant Article 77 du Code des Marchés Publics)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'Ouvrage
MAIRIE DE MAROMME
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME
Tél : 02.32.82.22.00 - Fax : 02.32.82.22.28

Date et heure limites de réception des offres **:**

Le 21 JUIN 2010 – 16 h

A la Mairie de MAROMME

S O M M A I R E

Pages

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE **3**

ARTICLE 2 – PRESENTATION DES OFFRES **5**

ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES **7**

ARTICLE 4– CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES **8**

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Description/objet du marché :

La présente consultation en vue de la passation de marchés sans formalités préalables concerne :

L'acquisition de produits d'entretien et d'hygiène pour les besoins des services de la ville de MAROMME au titre des années 2010, 2011 et 2012.

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec minimum et maximum passé en application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Forme du marché :

Marché à bons de commande (article 77 du Code des marchés publics) :

Les prestations cumulées sur les trois années sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :
- minimum pour 3 ans : 50 000 € HT
- maximum pour 3 ans : 170 000 € HT

Chaque prestation ne pourra être exécutée qu'après l'envoi au titulaire d'un bon de commande par télécopie avec accusé de réception ou remis en main propre contre délivrance d'un récépissé.

Les bons de commande seront établis et signés par la personne responsable du marché ou son représentant dûment habilité.

Une prestation effectuée sans bon de commande émis dans ces conditions ne donnera pas lieu à paiement.

Identification de l'acheteur :

L'acheteur public est la Ville de MAROMME représentée par **Monsieur le Maire.**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire, les candidats devront exprimer leur demande par écrit (la télécopie et le mail sont acceptés). Ils pourront s'adresser à :

- **Pour les renseignements d'ordre administratif : M. JAFFRE, Directeur Général des Services**

  Tél. : 02 32 82 22 00
  Télécopie : 02 32 82 22 28
  E - Mail : nicolas.jaffre@ville-maromme.fr

- **Pour les renseignements d'ordre technique : Mr GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**

  Tél. : 02 32 82 36 40
  Fax : 02 32 82 36 41
  E - Mail : serv-techniques@ville-maromme.fr

Lieu et fréquence de livraison des fournitures :

Les livraisons seront à faire au magasin des Services Techniques de la Ville de Maromme, sis rue Pican, et, à partir de juillet 2011 elles s'effectueront sur la Zone Industrielle de la Maine, angle des rues Berthelot et Jacquard. La ville se laisse la possibilité de modifier l'adresse de livraison si besoin, sachant que celle-ci restera dans les limites géographiques de la collectivité

Les livraisons s'effectueront du lundi au vendredi inclus, **uniquement le matin,** de 9 heures à 11 heures 30 et sur rendez-vous en cas de commande urgente.

Variantes :

Le candidat peut présenter, en complément de son offre de base, une offre comportant des variantes par rapport aux spécifications techniques et environnementales précisées au paragraphe 6 du Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent marché.

Dates de début et de fin du marché :

Le marché est conclu, à compter de sa notification pour une durée de trois (3) ans ferme. Par la suite, le marché n'est pas renouvelable.

Modalité d'exécution :

Au fur et à mesure des besoins, des bons de commande valant ordre d'exécution seront émis au titre du présent marché par la direction des services financiers.
Les fournitures faisant l'objet des bons de commande devront être livrées dans un délai de **8 (huit) jours** à compter de la réception du bon de commande (envoi soit par fax, Internet ou remis en main propre), pour une commande courante, et dans un délai de **48 heures pour une commande urgente** (envoi dans les mêmes conditions).
Les bons de commande concernés porteront la mention « commande urgente ».
Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Modification de détails au dossier de consultation :

La Ville de MAROMME se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise du pli, des modifications au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise du pli est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est limité à QUATRE VINGT DIX JOURS (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Mode de règlement du marché :

Le mode de règlement du marché est le règlement par mandat administratif, le délai global de paiement étant fixé à 35 jours (ou au délai en vigueur selon la réglementation). Les paiements s'effectuent suivant les règles de la comptabilité publique, par virement administratif.

ARTICLE 2 - PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation sera retiré ou sera envoyé gratuitement sur demande écrite (fax et mail autorisés) auprès de la Ville de Maromme.

Dossier
Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

Les justifications :

➢ **La situation juridique du candidat :**

- Une lettre de candidature (DC4), déclaration du candidat (DC5) et le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, et le cas échéant les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Une déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée indiquant :
  - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
  - qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (DC7) ;
  - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5, L341-6, L341-6-4 et L620-3 du Code du travail ;
  - qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail.

- Pour les personnes assujetties à l'obligation définie à l'article L323-1 du Code du Travail (emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés) une attestation sur l'honneur du candidat certifiant qu'il a souscrit au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation à la déclaration visée à l'article L323-8-5 du Code du Travail ou à verser, s'il en est redevable, la contribution indiquée à l'article L323-8-2 de ce même Code, au 31/12 de l'année précédant celle de l'avis d'appel public à la concurrence (Nouvelle Disposition du Code des Marchés Publics, Article 44-1).

➢ **La capacité économique et financière du candidat :**

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).

➢ **La capacité technique du candidat** :

- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (sauf pour les entreprises nouvellement créées).

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation (le fournisseur devra effectuer ses livraisons avec des véhicules pouvant accéder jusqu'au lieu effectif de stockage des marchandises. Il devra s'assurer que le véhicule accède sans difficulté jusqu'au lieu de déchargement de la marchandise. En conséquence, il fera sienne de toutes les contraintes dues aux sites ainsi qu'à leur utilisation. Il devra disposer d'un équipage suffisant pour mener à bien sa mission.

- **les références requises relatives à la capacité professionnelle :**

- Un certificat de qualification ou des références équivalentes (datant de moins de 3 ans),

- Le candidat pourra également fournir une liste de références relatives à l'exécution de prestations de même nature et de même importance.

Pour l'appréciation de ses capacités économiques, financières, professionnelles et techniques, le candidat peut fournir les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants. Il doit alors justifier celles-ci et produire une attestation signée par le ou les sous-traitants, éventuellement co-signée par lui, selon laquelle le ou les sous-traitants s'engagent à mettre à disposition du candidat ses capacités pour l'exécution du marché.

- **Extrait K bis.**

- **Attestation d'assurance en cours de validité**

Un projet de marché :

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** – CCAP- paraphé, signé

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** –CCTP – paraphé, signé

- **L'acte d'engagement et son Bordereau des Prix Unitaires**, complétés, paraphés, datés et signés par un représentant légal du candidat qui indiquera impérativement son nom

- Une copie des éléments chiffrés sur le Bordereau des Prix Unitaires sur CD ROM sous format EXCEL

- **Un mémoire technique** reprenant notamment tous les éléments requis dans le C.C.T.P. et le détail des modalités ainsi que les conditions de livraisons. Tous les documents doivent être rédigés en français.

Echantillon :

Le candidat n'est pas tenu de remettre des échantillons en même temps que l'offre.
Après analyse des documents et des conditions passibles d'être retenus, la Ville de MAROMME pourra demander la fourniture d'échantillons.
Ils seront fournis en fonction d'une liste établie correspondante au bordereau des prix.
Ils seront livrés franco de port et gratuitement sans prétendre à aucune indemnité dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette liste. Le point de livraison est celui des Services Techniques, rue André Pican 76150 MAROMME.

ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics, si une pièce dont la production était réclamée est absente ou incomplète, la personne responsable du marché pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qu'elle leur indiquera et qui ne pourra excéder 10 (dix) jours.

L'ensemble des documents et renseignements demandés au présent règlement permettra d'évaluer les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

Seront éliminés :

- Les candidats n'ayant pas renseigné la totalité du Bordereau des Prix Unitaires.
- Les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet et du montant du marché.
- Les candidats ayant remis une offre (papier, informatique) après le jour et l'heure légale de réception.

Dans le cas particulier des groupements, l'acheteur public vérifiera la situation de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de l'une des entreprises membres du groupement entraînera de fait celle du groupement entier.

Critères d'attribution :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 à 58 du Code des Marchés Publics. Le critère de choix retenu sera l'offre économiquement la plus avantageuse.
Les critères de jugement étant classés dans l'ordre décroissant suivant et pondérés comme suit :

1) Prix : 40 %

2) Respect des caractéristiques techniques des produits définies au CCTP : 30 %

3) Mémoire technique (défini par les sous critères suivants) : 30 %

- Capacité économique, financière etc… : 10 %
- Fiches produits : 10 %
- Intérêt porté aux produits environnementaux : 10 %

Tous les articles indiqués dans le Bordereau des Prix doivent être tarifés sans aucune exception. Si tel n'est pas le cas, le candidat doit remplacer le produit par un autre.

☑ La liste définie au CCTP présente les caractéristiques techniques qui devront obligatoirement être respectées. Aucun produit ne présentant pas les caractéristiques techniques ne sera accepté. Seuls les contenants figurant sur le Bordereau des Prix Unitaires pourront éventuellement être différents. Si les contenants sont différents, ils devront être portés sur le Bordereau des Prix Unitaires dans la colonne prévue à cet effet. Il appartient à l'Opérateur économique d'exprimer le prix unitaire en fonction du contenant de référence déjà défini sur le tableau.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat qui en fera la demande soit :

- Par courrier à l'adresse figurant en page 1 du présent règlement de la consultation,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : secretariat-general@ville-maromme.fr
  ou sur le site de l'ADM 76 : https://www.publicatur.fr

➢Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au bureau du courrier :
Mairie de Maromme - place Jean JAURES, 76150 MAROMME

➢ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable
à l'adresse suivante : www.ville-maromme.fr **(rubrique Marchés publics)**
sur le site **:** https://www.publicatur.fr

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

Présentation des offres sur support papier :

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE MAROMME
BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

le lundi 21 juin 2010 à 16 h 00

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

Offre pour : FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents énumérés à l'article 4 du présent document.
NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC4 et DC5 téléchargeables gratuitement.

- Dématérialisation :

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : https://www.publicatur.fr
L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce Règlement de Consultation.

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

LANGUE UTILISEE

Les offres seront rédigées en français.

UNITE MONETAIRE

Le marché sera conclu en €uro.