

# VILLE DE PONT SAINTE MAXENCE

## REGLEMENT DE CONSULTATION

<b><i>Maitre de l'ouvrage</i></b>
Ville de PONT-SAINTE-MAXENCE
<b><i>Représentée par</i></b>
Monsieur le Maire

<b><i>Objet de la consultation</i></b>
Procédure adaptée pour la fourniture et la livraison de produits d'entretien, d'hygiène et articles de brosseurie pour les bâtiments communaux, la piscine et les salles de sports

<b><i>Remise des offres</i></b>
Date limite de réception : 08 Avril 2010
Heure limite de réception : 17h00

Date d'envoi de l'avis à la publication : 08 Mars 2010
--

**Article 1<sup>ER</sup> : Nom, adresse, numéro de téléphone, et numéro de télécopieur de l'acheteur public**

Ville de Pont-Sainte-Maxence  
Hôtel de Ville  
Place Pierre Mendès France  
60700 PONT-SAINT-MAXENCE

Représentée par Monsieur le Maire,  
Michel DELMAS  
Tél : 03.44.72.68.60  
Fax : 03.44.72.12.57

**Article 2 : Objet et étendue de la consultation**

2.1 Objet de la consultation

La présente procédure adaptée concerne la fourniture et la livraison de produits d'entretien, d'hygiène et articles de brosse pour les bâtiments communaux, la piscine et les salles de sports.

2.2 Mode de passation choisi

Le marché est passé dans les conditions de la procédure adaptée de l'article 28 du Code des Marchés publics.

2.3 Forme du marché

Il est prévu une décomposition en 4 lots.

- Lot 1 : Brosse / Petits matériels
- Lot 2 : Hygiène / Produits d'entretien
- Lot 3 : Sacs poubelles
- Lot 4 : Produits spécifiques salles de sports et piscine

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique.

2.4 Estimation des quantités

L'estimation détaillée des quantités peut être aléatoire en fonction de la survenance des besoins. Aucune quantité minimum ne pourra être imposée.

2.5 Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus. En cas de refus, l'offre sera déclarée irrecevable.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

### **Article 3 : Conditions de la consultation**

#### 3.1 : Durée du marché – délais d'exécution

La durée du marché est fixée à trois ans à compter de la notification du marché.

#### 3.2 Variantes

Les variantes techniques sont admises

#### 3.3 Options

Le marché ne comprend pas d'options.

#### 3.4 Délai de validité des offres

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

#### 3.5 Mode de dévolution

Le marché sera attribué en lot séparé. Toutefois, il est autorisé de soumissionner pour un ou plusieurs lots et il est admis d'être attributaire d'un ou plusieurs lots.

#### 3.6 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

#### 3.7 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les mémoires devront être remis en 3 exemplaires dans le mois suivant la fin de la livraison. Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans le délai de 35 jours conformément aux textes en vigueur.

En cas de dépassement du délai maximum de paiement, les intérêts moratoires seront calculés par application du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ils commencent à courir augmentés de deux points.

Seule la date d'enregistrement par le service du courrier de l'Hôtel de Ville sera prise en considération comme point de départ pour le calcul du délai. Tout document comptable doit impérativement être transmis à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
Place Mendès France  
60700 PONT-SAINT-MAXENCE

Une transmission de facture en direct auprès d'un service utilisateur ne ferait que retarder le paiement de cette dernière sans qu'une réclamation quelconque puisse aboutir.

### 3.8 Lieu de livraison des produits

Les articles devront être livrés dans chaque établissement scolaire et dans chaque bâtiment communal indiqués par la « Direction de l'Education, de la Jeunesse et des Sports » uniquement pendant les heures d'ouvertures, soit lundi mardi jeudi et vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30 (sauf les mercredi, samedi, dimanche et les jours fériés).

## **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation
- l'acte d'engagement et ses annexes
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses administratives particulières et ses documents annexes

## **Article 5 : Modalités d'exécution du marché**

Dans le cadre de ce marché, les conditions dans lesquelles le titulaire sera amené à effectuer ses prestations sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les commandes seront faites au titulaire du marché concerné au moyen de bons de commande délivrés au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande comportera :

- 1/ l'identité de la collectivité
- 2/ la référence du marché (numéro-objet)
- 3/ le nom et l'adresse du titulaire du marché
- 4/ la date d'émission du bon de commande
- 5/ la durée d'exécution du bon de commande (délai de livraison)

- 6/ le lieu de livraison
- 7/ la quantité
- 8/ le prix unitaire Ht en €
- 9/ le montant total HT en €
- 10/ la TVA (taux et montant de la TVA)
- 11/ le montant total TTC en €

## **Article 6 : Présentation des candidatures et des offres**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat sur simple demande. Il peut être aussi téléchargé sur le site : [www.pontsaintemaxence.fr](http://www.pontsaintemaxence.fr)

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Chaque candidat présentera l'offre de la manière suivante :

### **Dans la première enveloppe intérieure « Candidature »**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces datées et signées par lui suivantes :

▲ Les déclarations, certificats et attestations suivants prévus à l'article 45 du Code des Marchés publics :

\* à une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier en application des articles 43, 44, 44-1 et 46 du Code des Marchés Publics (DC5 ou forme libre).

- a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
- c) 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 L.324-9, L.324-10, L 341.6, L 125-1 et L.125-3 du code du Travail.

\* si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (DC5)

\* les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC5)

\* le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC5) :

- Liste de références
- Les certificats de qualification professionnelle.

\* la lettre de candidature datée et signée par l'entreprise mandataire et toutes les entreprises co-traitantes

## Dans la deuxième enveloppe intérieure « Offre »

Un projet de marché comprenant :

\* l'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché

\* le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé.

\* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses documents annexes, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé

## **Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux du Code des Marchés Publics. Le critère des jugements des offres s'établit comme suit :

### 1) **Prix net des produits** (sur 40 points)

La note relative à ce critère sera calculée en fonction de l'écart qui la sépare de l'offre la moins-disante. L'offre la moins-disante obtiendra la note de 40/40

Montant de l'offre la moins-disante

Note de l'offre à comparer = \_\_\_\_\_ x 40

Montant de l'offre à comparer

### 2) **Délais et conditions de livraison** (sur 20 points)

### 3) **Adéquation de la proposition aux besoins de la collectivité** (sur 30 points)

Seront étudiés la qualité et l'efficacité des produits (échantillons acceptés pour le nettoyant désinfectant bactéricide rémanent, sac poubelle transparent 130 l « spécial voirie », Nettoyant Acide spécial sanitaires, Papier essuie-main feuille à feuille) ; les fiches techniques et de sécurité ;

4) **Mise à disposition et installation des distributeurs** de papiers toilettes, d'essuie-mains, de savons sur tous les sites de la ville (environ 310 appareils) ; réparation et changement si besoin (sur 10 points)

## **Article 8 : Condition d'envoi ou de remise des plis**

- la date limite de réception des offres est fixée au : 08 Avril 2010 à 17h00
- Les propositions des soumissionnaires devront
  - être adressées à :  
Monsieur Le Maire,  
Hôtel de Ville  
Place Pierre Mendès France  
BP 40159  
60721 PONT-SAINT-MAXENCE

- ou être remises en Mairie à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé, en précisant :

« Procédure adaptée pour la fourniture et la livraison de produits d'entretien, d'hygiène et articles de brosse pour les bâtiments communaux, la piscine et les salles de sports – ne pas ouvrir avant la date limite »

Le pli doit contenir les pièces définies à l'article 6 et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu, il sera renvoyé à leurs auteurs.

L'offre ne peut pas être remise par voie électronique.

### **Article 9 : Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés à :  
Mme Séverine BONTEMS au 03 44 72 68 79  
Ou par mail : [mairie.dejs@pontsaintemaxence.fr](mailto:mairie.dejs@pontsaintemaxence.fr)