

# VILLE DES PAVILLONS-SOUS-BOIS

## AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

### Marché de prestations de services

#### **Objet du marché**

Distribution des publications municipales.

#### **Identification du pouvoir adjudicateur**

Monsieur le Maire de la Ville des Pavillons-sous-Bois.  
Place Charles de Gaulle  
93320 Les Pavillons Sous Bois  
Adresse Internet : <http://www.ville-pavillons-sous-bois.fr>

#### **Représentant légal du pouvoir adjudicateur**

Monsieur le Maire des Pavillons-sous-Bois.

#### **Mode de passation**

Marché passé en vertu des articles 10, 28, 40 et 77 du code des marchés publics (procédure adaptée)

#### **Lieu d'exécution**

Ville des Pavillons-Sous-Bois.

#### **Mode de dévolution**

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché global (non alloti).

#### **Caractéristiques principales**

Marché à bons de commande réglé par application des prix unitaires aux quantités réellement commandées

#### **Date prévisionnelle d'exécution**

février 2009

#### **Forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs attributaire du marché (le cas échéant)**

Groupement solidaire.

#### **Cautionnement et garanties exigés**

Les soumissionnaires sont dispensés du versement de la retenue de garantie

#### **Modalités essentielles de financement et de paiement**

l'exécution du marché sera financée par le budget de la Commune de Pavillons sous Bois, et sera régie par le titre IV du code des marchés publics.

#### **Unité monétaire utilisée**

l'euro

#### **Date limite de réception des offres**

30 novembre 2009, à 18 h 00

#### **Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels**

Les demandes d'envoi de dossier de consultation par voie postale doivent parvenir par télécopieur à la Direction des Services Techniques au 01.48.02.75.46,

Le dossier pourra être retiré en version papier, à la Direction des Services Techniques, du lundi au vendredi de 9 heures-12 heures et de 13h30 à 18h.

Le dossier pourra être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : [www.klecoon.com](http://www.klecoon.com).

#### **Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus**

Services techniques - bureau 11. place Charles de Gaulle, 93320 Les Pavillons-sous-Bois, télécopieur : 01-48-02-75-46.

### **Conditions de remise des offres :**

Les candidatures et les offres ne peuvent pas être transmises par mail ni par voie dématérialisée.

Le pli contenant la candidature et l'offre est transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis contre récépissé à la Direction des Services Techniques, bureau 11, Hôtel de Ville des Pavillons-sous-Bois contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h.

### **CONTENU DE L'ENVELOPPE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT**

#### **Pièces administratives relatives à la candidature**

Chaque candidat doit présenter à l'appui de son offre le dossier suivant :

1. Imprimé DC 4 ou équivalent, **date et signature obligatoirement originales**, précisant les lots auxquels il se porte candidat et mentionnant s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement ;
2. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
3. Une déclaration sur l'honneur, signée et datée par le candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics :
  - a) qu'il a satisfait aux obligations de souscriptions et déclarations fiscales et sociales pour l'année 2008 au sens où il n'entre pas dans un des deux cas mentionnés au 4° de l'article 8 de l'ordonnance n°2005 -648 du 6 juin 2005 ;
  - b) qu'il n'entre dans aucun des autres cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n°2005 -648 du 6 juin 2005 ;
4. la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il a rempli ses obligations au regard des articles L5212-1 à L5212-5 et L5212-9 découlant de l'article 29 de la loi n°2005 -102 du 11 février 2005.
5. une preuve d'assurance pour les risques professionnels
6. des renseignements et des pièces permettant de justifier des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financière du candidat,
  - a) une déclaration relative au Chiffre d'Affaires concernant les prestations en rapport avec l'objet du présent marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices (unité monétaire : l'Euro) ;
  - b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
  - c) Liste de des principales fournitures ou principaux services effectués au cours des 3 dernières années , indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privées
7. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :
  - a) Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
  - b) Production d'un engagement écrit de la part de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché (DC4)
  - c) Contrat de sous-traitance le cas échéant, tout en sachant qu'aucun montant ne doit figurer dans ce contrat, ou un engagement écrit établi par le ou les sous-traitant(s)
8. Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

Les renseignements 2, 4 et 6 peuvent être fournis à l'aide de la déclaration du candidat (DC5 version d'octobre 2008), joint au DCE dûment datée, complétée et signée.

#### **Pièces relatives à l'offre proprement dite**

1. L'acte d'engagement daté, signé et accompagné d'un RIB ou un RIP
2. Le bordereau des prix unitaires daté et signé (annexe 2 à l'acte d'engagement),
3. L'annexe 3 à l'acte d'engagement « délais de distribution » dûment complétée et datée,
4. Le mémoire technique comportant notamment les informations suivantes :
  - Périodes de la journées au cours desquelles sera effectué le travail de distribution et justification de ces plages de travail,
  - Le nombre de jours par semaine de distribution possible,
  - Le jour de début de distribution si celles-ci ne peuvent débuter qu'un jour fixe de la semaine,
  - Organisation de la distribution et mode de contrôle du travail effectué,

- Procédure proposée en cas de difficulté d'accès aux boîtes aux lettres,
- Procédures proposées pour l'information du service de communication de l'évolution de la distribution,
- Procédures proposées pour la gestion des réclamations enregistrées par le service de la communication.

En cas d'absence de l'un des documents listés ci-dessus, l'offre sera déclarée irrégulière.

#### **Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché**

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger;
- DC 7 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics).
- un extrait du Kbis (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que l'indication du capital social
- le Manuel Assurance Qualité, si la société est certifiée selon la Norme ISO 9001 ou 9002, ou équivalent,
- Si le signataire des pièces de ce marché n'est pas le représentant légal de la société, un pouvoir au signataire des pièces est nécessaire

#### **Jugement des offres**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissant).

- ✓ Prix des prestations apprécié en fonction du bordereau des prix unitaires (coefficient 40%)
- ✓ Valeur technique appréciée en fonction du mémoire technique (coefficient 30%)
- ✓ Délais d'exécution (coefficient 30%)

#### **Date d'affichage du présent avis**

30 octobre 2009