

# VILLE DES PAVILLONS-SOUS-BOIS

## AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Marché passé en procédure adaptée

### **Objet du marché**

Achat de produits et matériel d'entretien pour le compte de la Commune des Pavillons-sous-Bois

### **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**

Candidat individuel ou groupement conjoint.

### **Caractéristiques principales**

Marché à bons de commande alloti comme suit :

Lot	Intitulé	Montant minimum annuel TTC	Montant maximum annuel TTC
Lot 1	Produits et matériels d'entretien spécifiques pour la restauration collective	7.000 €	20.000 €
Lot 2	Consommables pour les cuisines et essuyage papier domestique	7.000 €	18.000 €
Lot 3	Produits et matériels de ménage	7.000 €	25.000 €

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

Fin avril 2010

### **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**

25 mars 2010, à 18h00

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

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés ou demandés gratuitement par fax à la Direction des Services Techniques au 01.48.02.75.46, du lundi au vendredi de 9 h-12 h et de 13h30 à

18h, jusqu'aux date et heure limites de remise des offres

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

Elles peuvent être transmises par voie dématérialisée sur le site : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com).

Remise des offres version papier : 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.

### **Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

1. Imprimé DC 4 ou équivalent, **date et signature obligatoirement originales**,
2. Imprimé DC 5 ou équivalent, **date et signature obligatoirement originales**. Les mentions du capital et du Chiffre d'Affaires doivent être suivies de l'unité monétaire correspondante,
3. Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
4. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner,
5. La déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail,
6. Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
7. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années,

### **Pièces relatives à l'offre**

1. L'acte d'engagement daté, signé et accompagné d'un RIB ou un RIP (un acte d'engagement par lot),
2. Le bordereau des prix unitaires daté et signé,
3. Le devis quantitatif estimatif (DQE) dûment complété
4. Le mémoire technique, comprenant notamment les informations suivantes :
  - Le délai de livraison,
  - Les fiches techniques des produits proposés,
  - les fiches de sécurité,
  - les protocoles et plans de nettoyage,
  - les efforts de l'entreprise en faveur de l'environnement et du développement durable.
5. les échantillons.

### **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 (50 %);
- Valeur technique appréciée en fonction du mémoire technique (50 %)

## **Recours**

### **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal administratif de Montreuil

7, rue Catherine Puig

93100 MONTREUIL

Tél : 01.49.20.20.00

Fax : 01.49.49.20.99

### **Les délais d'introduction des recours**

- ✓ Recours administratif dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée, auprès du Maire (Recours hiérarchique).
- ✓ Recours contentieux dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ou dans les 2 mois suivant la décision de rejet du recours administratif, auprès du tribunal administratif de Montreuil.
- ✓ Référé pré-contractuel: en cas de manquement aux obligations de mise en concurrence et de publicité, avant la signature du marché, auprès du tribunal administratif de Montreuil.

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

16 février 2010