



VILLE DE MIOS
Service Commande Publique
Place du 11 Novembre
33380 MIOS

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(Commun à tous les lots)

**ACHAT ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU,
DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE PAPIER
POUR LES SERVICES DE LA VILLE DE MIOS**

MARCHE N°2012-FCS-7

**Date limite de réception des offres :
le 13 avril 2012 à 12 heures**

**Marché à procédure adaptée passée en application
des articles 28 et 77 du Code des marchés publics**

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	3
3-1-DECOMPOSITION DU MARCHE	3
3-2-MODE DE REGLEMENT	3
3-3-COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES	4
3-4-MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3-5-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3-6-VARIANTES ET OPTIONS	4
ARTICLE 4 – MAINTENANCE - SUIVI	4
ARTICLE 5 - DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 6 - DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	5
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
7-1 PIECES A PRODUIRE	5
7-2-LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS	5
7-3-UNITE MONETAIRE	5
7-4-FIN DE LA PROCEDURE	6
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 10 – REMISE D’ECHANTILLONS	8
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 12 - RECOURS	9

Article premier - Objet de la consultation

Les stipulations du présent marché concernent l'achat et la livraison de fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papier pour les services de la ville de Mios.

Article 2 - Etendue de la consultation

Marché à procédure adaptée passé en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

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

La fourniture des produits objet du présent marché résultera de l'émission de bons de commande par la ville de Mios précisant la nature et la quantité des produits à livrer dans le cadre des montants fixés ci-dessous :

Lot	Désignation	Montant en euros H.T	
		Minimum	Maximum
Lot n° 1 : Achat et livraison de fournitures de bureau		1 200,00 €	3 000,00 €
Lot n° 2 : Achat et livraison de consommables informatiques		1 500,00 €	3 500,00 €
Lot n° 3 : Achat et livraison de papier		2 000,00 €	4 000,00 €

La collectivité est engagée pour le montant minimum du marché. Le(s) titulaire(s) est engagé pour le montant maximum du marché.

Le marché s'éteindra automatiquement dès que le montant maximum du marché sera atteint.
La rémunération des prestations réalisées s'effectue par application des prix du bordereau des prix unitaires du présent marché aux quantités effectivement exécutées.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

Les prestations sont réparties en trois lots désignés ci-dessous :

- Lot n° 1 : Achat et livraison de fournitures de bureau
- Lot n° 2 : Achat et livraison de consommables informatiques
- Lot n° 3 : Achat et livraison de papier

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

3-2-Mode de règlement

Les comptes seront réglés après service fait et réception des prestations. Les sommes dues au(x)

titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

À défaut de paiement dans ces délais, le(s) titulaire(s) aura droit à des intérêts moratoires.

3-3-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des charges.

3-4-Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3-5-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le(s) acte(s) d'engagement,
- Le(s) bordereau(x) des prix unitaires (B.P.U.)
- Le détail des quantités estimatives (pour le lot n°3)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le règlement de la consultation

3-6-Variantes et options

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Compte tenu de l'objet du marché, les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'options.

Article 4 – Maintenance - suivi

De par sa nature, la prestation objet du marché ne nécessite pas de maintenance ou de suivi.

Article 5 - Délais d'exécution ou de livraison

Le présent marché, passé selon une procédure adaptée, est conclu pour une durée d'un an (à compter de la date de notification prévue courant avril ou mai 2012), renouvelable deux fois par expresse reconduction, sans pouvoir excéder 36 mois.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée d'exécution des bons de commande sera au maximum d'un mois.

Article 6 - Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions et précisée en page de garde du présent document.

Article 7 - Présentation des propositions

7-1 Pièces à produire

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

A. Pièces à fournir

- Capacités du candidat à concourir à l'aide des formulaires DC1 et DC2 ou à défaut des pièces suivantes :
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8251-1 - L.8221-1 - L.8221-3 - L 82-1 L 8241-1 du Code du travail
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 43 (interdiction de concourir) du Code des marchés publics

Formulaires : les candidats peuvent éditer des formulaires vierges en consultant le site du Ministère Français de l'Economie et des Finances (www.minefe.gouv.fr).

B. Un projet de marché comprenant

- L'acte d'engagement (ou les actes d'engagement), daté(s) et signé(s) dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait foi,
- Le(s) bordereau(x) des prix unitaires (BPU) daté et signé dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait foi,
- Le Cahier des Clauses Particulières, daté et signé dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage fait foi,
- Le détail des quantités estimatives (pour le lot n°3)
- Les échantillons pour les lots 1 et 3,
- Les catalogues des candidats.

Le(s) candidat(s) auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit obligatoirement produire, en application de l'article 46 du code, et avant toute notification, dans les 10 jours suivants la demande de la ville de Mios :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces **pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché** ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

7-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

7-3-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

7-4-Fin de la procédure

Le Pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

8-1- Remise des offres sur support papier

Les candidats transmettent, sur support papier, leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

MAPA-2012-FCS-7-Achat et livraison de fournitures de bureau, de consommables informatiques et de papier pour les services de la ville de Mios.

Lot(s) n°

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**VILLE DE MIOS - Service Commande Publique –
Place du 11 Novembre - 33380 MIOS**

Les heures d'ouverture de la mairie sont les suivantes : du lundi au vendredi, 8h30-12h00 / 13h30-17h00 et le samedi de 9h00 à 12h00.

Les plis qui seraient 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 seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront transmis sous simple pli contenant l'ensemble des informations précisées au A et B de l'article 7 du présent règlement de la consultation.

8-2- Remise des offres sur support électronique

8-2-1. Modalités de transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des documents par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la ville de Mios, à l'adresse suivante : www.marchespublics-aquitaine.org. Conformément à l'article 56 du Code des marchés publics, les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB, ou tout autre support matériel), une copie de sauvegarde de ces documents.

Ces plis doivent parvenir à destination avant les date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8-2-2. Conditions de présentation des plis électroniques

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur papier support.

Le dépôt de l'offre transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

8-2-3. Format des fichiers

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans les formats largement disponibles, tels que ceux utilisés dans les documents de la consultation.

8-2-4. Certificat de signature

Les différents documents et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification. Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le Ministre chargé de la Réforme de l'État : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- Soit le représentant légal du candidat ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Ce certificat de signature accompagnera les offres transmises.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

8-2-5. Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées à l'article 80 du Code des marchés publics.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 9 - Jugement des offres

Après réception et examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec le ou les candidat(s) de son choix ayant présenté une offre.

Le choix de(s) l'attributaire(s) est basé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Critères d'attribution Lot n° 1 et Lot n° 3	Pondération
1 - Prix des produits (P1) et remise consentie pour les achats ponctuels effectués sur catalogue (P2) (impérativement joint à l'offre par le candidat, accompagnés des tarifs applicables) (noté sur 45 points)	45 %
2 - Qualité des produits jugée au regard des échantillons fournis et des descriptifs joints par le candidat dans le bordereau des prix (noté sur 40 points)	40 %
3 - Délais de livraison (noté sur 10 points)	10 %
4 - Démarche environnementale de l'entreprise et étendue de l'offre en matière de produit éco-responsable (noté sur 5 points)	5 %

Critères d'attribution Lot n° 2	Pondération
1 - Prix des produits (P1) et remise consentie pour les achats ponctuels effectués sur catalogue (P2) (impérativement joint à l'offre par le candidat, accompagnés des tarifs applicables) (noté sur 60 points)	60 %
2 – Délais de livraison (noté sur 40 points)	40 %

Article 10 – Remise d'échantillons

En application de l'article 49 du Code des marchés publics, et ce afin de permettre une meilleure appréciation des offres, les candidats mettront à disposition du Pouvoir adjudicateur :

Lot 1	a) Un exemplaire des produits surlignés en noir, bleu, rouge et vert b) Un exemplaire des stylos à bille noir, bleu, rouge et vert c) Un exemplaire du bâton de colle d) Un exemplaire d'une chemise à sangles e) Un exemplaire d'onglets signalétiques f) Un exemplaire de rouleau de correction
Lot 3	Pour le papier : 1 ramette de chaque référence

Les candidats devront impérativement transmettre, pour des tests, tous les échantillons demandés. Chaque échantillon portera une étiquette avec le nom des candidats et la référence du produit. Le matériel de démonstration sera expédié aux frais et risques des candidats et devra parvenir au service destinataire au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Tout échantillon non déposé ou jugé non conforme induira le rejet de l'offre du concurrent pour le lot dont il fait partie.

Une fois le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse arrêtée, les candidats seront informés par courrier du résultat de leurs offres. Pendant 10 jours à compter de la réception dudit courrier, les candidats évincés auront la possibilité de demander la restitution de leur échantillon par télécopie (05 56 26 41 69). Les échantillons non réclamés seront conservés par le pouvoir adjudicateur.

Echantillon gratuit, en aucun cas ils ne pourront être facturés par le candidat.

Article 11 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

1) Renseignements administratifs

Correspondant : Monsieur PRADAYROL, Responsable du Service de la Commande Publique

Adresse : Ville de MIOS – Place du 11 Novembre – 33380 MIOS

Fax : 05 56 26 41 69 / Courriel : commandepublique@villemios.fr

2) Renseignements techniques

Correspondante : Madame GUILBON, Responsable du Service Logistique

Adresse : Ville de MIOS - Place du 11 Novembre – 33380 MIOS

Fax : 05 56 26 41 69 / Courriel : mairie@villemios.fr

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Article 12 - Recours

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- Recours administratif auprès de Monsieur le Maire de la ville de Mios dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée,
- Référé dit précontractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R.551-1 du Code de justice administrative, avant la conclusion du contrat (l'article 80 du code des marchés publics indique qu'un délai minimum de 10 jours s'impose au pouvoir adjudicateur entre la date de notification du rejet des candidatures et la date de signature du marché).
- Recours contentieux conformément aux dispositions des articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, BP 947, 33063 BORDEAUX Cedex.

Tél. : 05 56 99 38 00 – Fax : 05 56 24 39 03