



**VILLE DE MIOS**  
**Service Commande publique**  
**Place du XI novembre**  
**BP 13**  
**33380 MIOS**

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE COURANTE**  
**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**FOURNITURE DE VAISSELLE, VERRERIE, COUVERTS ET PETIT EQUIPEMENT DE RESTAURATION POUR LES SERVICES (CUISINE CENTRALE, RESTAURANTS SCOLAIRES ET RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES) DE LA VILE DE MIOS**

**Date limite de réception des offres :**  
**le vendredi 29 juin 2012 à 12 heures (délai de rigueur)**

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

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DECOUPAGE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 - FORME DU MARCHE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - PRESENTATION ET MODALITES DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - COHERENCE DE L'OFFRE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 - OPTIONS ET VARIANTES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 10 - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PREVUES A L'ARTICLE 45 DU CODE DES MARCHES PUBLICS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 11 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 12 - CRITERES D'ATTRIBUTION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14 – MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 15 – PROCEDURES DE RECOURS</b>	<b>7</b>

**ARTICLE 1 : DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous. La présente consultation concerne la fourniture de vaisselle, verrerie, couverts et petit équipement de restauration pour les services (cuisine centrale, restaurants scolaires et résidence pour personnes âgées) de la ville de Mios.

**ARTICLE 2 : DECOUPAGE DES PRESTATIONS**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

**ARTICLE 3 : DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Adresse de retrait des dossiers :

MAIRIE DE MIOS

Place du XI Novembre

BP13

33380 MIOS

Tél : 05.56.26.66.21.

Fax : 05.56.26.41.69.

Mail : [mairie@villemios.fr](mailto:mairie@villemios.fr)

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site Internet de la ville ([www.ville-mios.fr](http://www.ville-mios.fr)) et ou sur le profil d'acheteur de la ville (<http://marchespublics.aquitaine.fr/>)

**ARTICLE 4 : FORME DU MARCHE**

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
	Fourniture de vaisselle, verrerie, couverts et petit équipement pour la ville de Mios	5 000,00 €	10 000,00 €

La collectivité est engagée pour le montant minimum du marché. Le titulaire 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 5 : DUREE DU MARCHÉ**

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 juillet 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 : PRÉSENTATION ET MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES**

### Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre comprendra les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles à compléter, parapher, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- ✓ Le C.C.A.P. à accepter sans aucune modification dûment complété, paraphé et signé par les représentants qualifiés ;
- ✓ Le C.C.T.P. à accepter sans aucune modification dûment complété, paraphé et signé par les représentants qualifiés ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaire (B.P.U.) ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés ;
- ✓ Le détail des quantités estimatives (D.Q.E.).

## **ARTICLE 7 : COHÉRENCE DE L'OFFRE**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus de sa part, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **ARTICLE 8 : OPTIONS ET VARIANTES**

Il n'est pas prévu d'options techniques et les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 9 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Dans le but d'obtenir des renseignements complémentaires nécessaires pour leur étude, les candidats ont la possibilité de faire parvenir, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite ou par courriel à :

1. Pour les renseignements d'ordre technique :

Correspondant : M. Bernard FORGERON  
Adresse : Cuisine centrale – 5 rue Saint-Martin  
Courriel : [mairie@villemios.fr](mailto:mairie@villemios.fr)

2. Pour les renseignements d'ordre administratif

Correspondant : M. Grégory PRADAYROL  
Adresse : Ville de MIOS - Place du XI novembre  
Fax : 05.56.26.41.69. / courriel : [mairie@villemios.fr](mailto:mairie@villemios.fr)

## ARTICLE 10 : JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PREVUES A L'ARTICLE 45 DU CODE DES MARCHES PUBLICS

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

Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :

- ✓ Le nom et l'adresse du candidat ;
- ✓ Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ces derniers cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
- ✓ Le nom et la qualité du signataire ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire 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, qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du Code du travail (et, s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés) ;
- ✓ Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée.

## ARTICLE 11 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

### 11-1- Remise des offres sur support papier

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

Offre pour :

**MAPA n°16/2012 - Fourniture de vaisselle, verrerie, couverts et petit équipement de restauration pour les services (cuisine centrale, restaurants scolaires et résidence pour personnes âgées)**

**de la ville de Mios.**

**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 XI 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.

## **11-2- Remise des offres sur support électronique**

### *11-2-1. 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](http://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.

### *11-2-2. 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.

### *11-2-3. 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.

### *11-2-4. 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.

*11-2-5. 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 12 : CRITERES D'ATTRIBUTION**

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Valeur technique, noté sur 50 points (pondération 50%)
- Prix et remise consentie pour les achats ponctuels effectués sur catalogue, noté sur 40 points (pondération 40%)
- Délai de livraison, apprécié au regard de la réactivité après l'émission du bon de commande (Cf. article 4 de l'acte d'engagement), noté sur 10 points (pondération 10%)

Conformément à la circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du Code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'**entamer des négociations** avec les candidats dont les offres sont recevables et conformes.

La négociation peut porter sur tout point jugé utile par le pouvoir adjudicateur pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse. Les principaux points de négociation abordés porteront aussi bien sur les aspects financiers (prix), techniques (qualité de l'équipement) ou les problèmes d'exécution (délais, garanties).

**ARTICLE 13 : DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

- ✓ Les pièces prévues par le formulaire d'information du candidat retenu (NOTI1), dont celles mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail ;
- ✓ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (si ces éléments ne sont pas déjà demandés dans le cadre du NOTI2) ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

**ARTICLE 14 : MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours.

**ARTICLE 15 : PROCÉDURES DE RECOURS**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des 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