



COMMUNE DE MIOS

Hôtel de ville – Place du XI Novembre – BP 13 – 33380

Le Responsable des Services techniques municipaux – M. FRAISSE ☎ 05.56.26.68. 69. / @ : n.fraisse@villemios.fr

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES PASSÉ SELON LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

MAPA n°10/2016

**OBJET : ACQUISITION DE MATERIEL D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DESTINÉ AUX BESOINS DU
CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL DE MIOS**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Maître d'ouvrage : **Maître d'œuvre :**

Ville de Mios **Services techniques municipaux**

Hôtel de Ville M. le Responsable des Services techniques

Place du XI Novembre M. Nicolas FRAISSE

33380 MIOS 06 82 63 19 24

Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Cédric PAIN, Maire de Mios

Comptable public assignataire des paiements : le receveur des finances de la Ville de Mios

Imputation budgétaire : investissement

Date et heure limites de réception des offres :
Le mercredi 18 mai 2016 à 12 heures (délai de rigueur)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article Premier – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne l'acquisition de matériels d'entretien destinés aux besoins du Centre Technique Municipal de Mios.

- 1 Tondeuse frontale destiné à l'entretien des espaces verts

Reprise à faire sur le matériel suivant : Tondeuse ISEKI. SF230 (année 1998) / moteur refait en avril 2014

↳ Les factures d'entretien seront tenues à la disposition des soumissionnaires

Le matériel peut être visité aux services techniques de la ville de Mios, aux jours et horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30

Les entreprises devront faire des propositions de reprise pour le matériel existant aux services techniques, qui sera substitué par cet achat.

Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Procédure adaptée en application de la réglementation des marchés publics.

2-2. Compléments à apporter au descriptif technique

Les candidats apporteront les précisions relatives à leur offre directement sur le devis.

2-3. Solution de base, variante et options

• Solution de base

Se référer au descriptif contenu dans le CCTP. Les entreprises seront tenues de le compléter sur le devis qu'elles remettront, mais ne pourront en aucun cas proposer un matériel dont les caractéristiques de base diffèrent totalement.

• Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

• Options

Pour compléter la solution de base, il est demandé aux entreprises de chiffrer la fourniture des équipements optionnels suivants :

1. Une capote de protection contre les intempéries (montée sur le châssis de protection de l'utilisateur)
2. Un siège utilisateur à suspension pneumatique
3. Un siège utilisateur chauffant

2-4. Mode de règlement

La collectivité procédera au virement des sommes dues par mandat administratif sur le compte du titulaire. À défaut de paiement dans les délais impartis, il sera fait application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le financement est assuré par les ressources propres de la collectivité.

2-5. Délai de livraison

Le délai de livraison sera spécifié dans l'offre. À défaut, le délai sera fixé par le pouvoir adjudicateur et inscrit dans le bon de commande qui sera établi lors de la passation du marché.

2-6. 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.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

Article 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr> et sur le site internet de la ville www.ville-mios.fr

Article 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui

Pour les pièces concernant la candidature :

Capacités du candidat à concourir à l'aide des formulaires DC1 et DC2 ou à défaut des pièces suivantes :

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 ;

- Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations de l'article D 8222-5 ou D 8222-8 du code du travail (travail dissimulé)

Pour les pièces concernant l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- ❖ L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- ❖ Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- ❖ L'offre financière du candidat (devis), sur lequel figureront les compléments techniques à l'offre de base apportés par le soumissionnaire et le chiffrage des options demandées à l'article 2-3 du présent règlement de consultation ;
- ❖ La durée et le contenu de la garantie intégrant notamment :
 1. le délai d'engagement de l'approvisionnement des pièces détachées
 2. le remplacement gratuit de la tondeuse autoportée en cas d'immobilisation (détails de mise à disposition d'un autre matériel équivalent)
- ❖ La proposition de reprise du matériel visitable aux services techniques de Mios
- ❖ Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit obligatoirement produire, en application de règlements en vigueur, et avant toute notification, dans les 10 jours suivants la demande de la ville de Mios :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 et D 8222-7 du Code du travail. **Ces pièces seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**
- Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ou l'état annuel des certificats (*imprimé NOTI 2 ou liasse fiscale 3666*), justifiant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (Imprimé NOTI 1)

Les imprimés DC1, DC2, NOTI 1 et NOTI 2 sont téléchargeables le site du Ministère Français de l'Economie et des Finances :

http://www.minefi.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

Article 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Après réception et examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats admis à présenter une offre.

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

Critères d'attribution	Coefficient
1 - Prix des prestations (noté sur 20 points)	50 %
2 - Valeur technique (noté sur 20 points) au regard notamment du respect des indications techniques contenues dans le CCTP	30 %
3 – Garantie (noté sur 20 points)	10 %
4 – Délai de livraison (noté sur 20 points)	10 %

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations définis par la réglementation des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

La ville peut mettre fin à tout moment à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

La commune pourra procéder à une phase de négociation des offres présentées.

Article 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Commune de Mios Monsieur le Maire Hôtel de Ville Place du 11 novembre 33380 MIOS <u>Offre pour :</u> <u>ACQUISITION DE MATERIEL D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DESTINÉ AUX BESOINS DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL DE MIOS</u> « 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
A l'attention des Services techniques
Place du XI Novembre – 33380 MIOS

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, et le samedi de 9h à 12h.

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.

6.2 - Transmission électronique

La transmission électronique est autorisée pour cette consultation.

Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignements administratifs et technique :

Monsieur Nicolas FRAISSE – Responsable des Services Techniques - Téléphone : 06.82.63.19.24 – mail : n.fraisse@villemios.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Visite sur site et/ou consultations sur place

La visite du matériel (tondeuse autoportée ISEKI SF230) faisant l'objet de la proposition de reprise pourra être organisée à la demande des entreprises.

Personne à contacter : Monsieur Nicolas FRAISSE – Responsable des Services Techniques - Téléphone : 06.82.63.19.24 – mail : n.fraisse@villemios.fr

Une attestation de visite sera alors délivrée au candidat par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Il appartiendra au candidat de se faire préciser par le maître d'ouvrage toute indication qu'il jugerait nécessaire au bon accomplissement du projet.

En cas de non visite sur site, le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement sur le présent cahier des charges alors même que ce manquement aurait pu être découvert lors de la visite du matériel à reprendre.

Article 8 – PROCEDURES DE RECOURS

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

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

- Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée,
- Référé pré-contractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique (article L551-1 du Code de justice administrative) - conditions de signature du marché prévues par la réglementation des marchés publics,
- Référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat sur le fondement de l'article L 521-1 du code de justice administrative,
- Recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution dans le présent support de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché (Arrêt du Conseil d'Etat du 16.7.2007 n°291545).

Il est précisé que, à partir de la conclusion du contrat, dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction ci-avant défini, le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Instance chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de bordeaux – 9 rue Tastet – 33000 Bordeaux
Tél : 05 56 99 38 00 / Fax : 05 56 24 39 03

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

Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux, France.

Tél. : 05.56.99.38.00 – Fax : 05.56.24.39.03