

**Marché public de fournitures**  
*Articles 28 et 77 du Code des Marchés Publics*



**Maître d'ouvrage :**  
**VILLE DE PLOUGUERNEAU**  
**Place du Verger – BP 1**  
**29880 PLOUGUERNEAU**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**Fourniture de produits d'entretien et d'hygiène et de  
petit matériel de nettoyage  
pour la commune de Plouguerneau**

**Date limite de réception des offres : lundi 24 novembre 2014 à 12h**

## Article 1 - Objet de la consultation

La consultation porte sur la **fourniture de produits d'entretien et d'hygiène et de petit matériel de nettoyage** pour la commune de Plouguerneau.

## Article 2 - Etendue de la consultation

### 2-1 Etendue de la consultation :

Appel d'offres passé en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

La forme du marché revêt le caractère d'un achat de fournitures.

La consultation aboutira à un marché à bons de commande conformément au II de l'article 77 du même code.

### 2-2 Durée du marché

Le marché démarre au 1er décembre 2014 pour une durée de 1 an allant du 1er décembre 2014 au 30 novembre 2015 ou, en cas de retard, à compter de la date de notification du marché (la première année uniquement).

Il est reconductible deux fois pour une durée analogue par décision expresse de la collectivité deux mois avant l'échéance de la période en cours.

Conformément à l'article 16 du Code des Marchés Publics, la reconduction s'impose au titulaire qui ne peut la refuser.

### 2-3 Contenu des offres :

Les candidats pourront proposer toute variante à leur offre, à condition que celle-ci soit en rapport avec l'objet du marché.

Les candidats qui présenteront des offres proposant une ou des variante(s) par rapport aux spécifications techniques sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base. Ainsi, l'annexe à l'acte d'engagement prévu devra être complétée entièrement ; dans le cas où le candidat méconnaîtrait cette obligation son offre pourrait être rejetée.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1 Description du marché

NATURE	Nomenclature CPV	Minimum annuel HT	Maximum annuel HT
Fourniture de produits d'entretien	39830000-9	8 000,00 €	18 000,00 €
Total sur trois ans		24 000,00 €	54 000,00 €

### 3-2 Le dossier de consultation des entreprises

#### Contenu

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

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le bordereau des prix unitaires,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières,

### Conditions de retrait du dossier

Le dossier de consultation est disponible sous forme dématérialisée sur le site [bretagne-marchespublics.fr](http://bretagne-marchespublics.fr) ou sur demande écrite auprès de la Mairie de Plouguerneau.

### Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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.

### **3-3 Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique.

En application de l'article 51-VI du Code des Marchés Publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### **3-4 Compléments à apporter au cahier des charges**

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

### **3-5 Mode de règlement**

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

## **Article 4 - Maintenance ou suivi**

De par sa nature, la prestation objet du marché ne nécessite pas de maintenance ou de suivi, à l'exception des distributeurs et centrales de dilution mis à disposition par le titulaire du marché.

## **Article 5 - Délais d'exécution ou de livraison**

Les délais d'exécution et de livraison maximums figurent au CCAP, le candidat pouvant proposer un délai moindre dans son offre.

## **Article 6 - Délais de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions décrites l'article 7 du présent règlement.

## **Article 7 - Présentation des propositions**

### **7-1 Unité monétaire**

Le candidat est informé que le marché est conclu en euros.

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que le mandataire procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle

des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Important : Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par le maître d'ouvrage s'imposera à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché.

## **7-2 Présentation des candidatures et des offres.**

Les offres 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.

### **7.2.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, sous enveloppe avec 2 chemises :

#### **CHEMISE CANDIDATURE :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.collectivites-locales.gouv.fr](http://www.collectivites-locales.gouv.fr)

a) la déclaration du candidat (formulaire cerfa DC 2), complétée et signée, dans laquelle les candidats préciseront, notamment :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références/qualifications récentes pour des prestations de même nature ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail ;
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité.

b) la lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (imprimé DC1) ;

Le candidat devra impérativement fournir tout document permettant de justifier l'habilitation du signataire à engager l'entreprise : délégation de pouvoir, compte-rendu du Conseil d'Administration, extrait K-Bis. A défaut de présentation des pièces mentionnées ci-dessus les candidatures et/ou les offres pourront être jugées non conformes.

c) En ce qui concerne les obligations fiscales et sociales, le candidat pourra fournir soit :

- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

OU

- Si ces documents sont en possession du candidat, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les

administrations et organismes compétents fixés par l'article 46 du Code des marchés publics OU l'état annuel des certificats reçus (NOTI2). Ces documents seront à fournir au plus tard lors de l'attribution du marché, avant que le marché puisse être notifié au candidat retenu.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception du fax de la demande. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. A défaut d'obtention des documents dans le délai précité, le pouvoir adjudicateur rejettera la candidature.

#### **CHEMISE OFFRE :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) paraphé à chaque page, daté et signé ;
- Le bordereau des prix, annexé à l'acte d'engagement, paraphé à chaque page, daté et signé ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) à accepter sans aucune modification, daté et signé et paraphé à chaque page ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) à accepter sans aucune modification, daté et signé et paraphé à chaque page ;
- Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat ;
- Pour chaque produit proposé au titre du marché, le fournisseur indiquera de manière claire, dans un tableau récapitulatif :
  - la destination et l'utilisation
  - la composition (principe actifs), produit non toxique, produit non corrosif
  - le conditionnement
  - la biodégradabilité
  - la dilution en %
  - les modalités d'utilisation
  - les effets sur l'environnement
- Le cas échéant le catalogue ;
- Toute preuve permettant à la commune de Plouguerneau de juger des capacités du candidat à satisfaire l'exigence de qualité de la collectivité.

#### **7.2.2 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.**

Les offres seront transmises sous enveloppe à l'adresse indiquée ci-dessous ou remise contre récépissé à cette même adresse,

**VILLE DE PLOUGUERNEAU**  
**Mairie de PLOUGUERNEAU**  
**Place du Verger**  
**29880 PLOUGUERNEAU**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

Le pli portera les mentions suivantes:

**Fourniture de produits d'entretien, d'hygiène et de petit matériel de nettoyage pour la Ville de Plouguerneau**

**NE PAS OUVRIR**

**Entreprise : .....**

Cette enveloppe comprendra, tel que décrit dans l'article 7.2.1., la chemise candidature et la chemise offre. Les offres seront :

soit envoyées par pli recommandé avec demande d'avis de réception postale, à l'adresse suivante :

Mairie de Plouguerneau  
Place du Verger  
29880 PLOUGUERNEAU

soit déposées contre récépissé à :

Mairie de Plouguerneau  
Place du Verger  
29880 PLOUGUERNEAU

avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du document.

Les offres transmises par tout autre moyen (télécopie, courrier électronique...) seront rejetées. 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.

**Article 8 – Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué au moyen des critères suivants :

**8-1 La valeur technique de l'offre (40 points)**

Qualité des fournitures et produits jugée sur échantillons (demandés au 3.6 du CCTP) / 35 points  
Organisation et méthodologie jugée sur la présentation et la clarté de l'offre / 5 points

**8-2 Le prix de de l'offre (40 points)**

Note prix = 40 x (offre du moins-disant/offre du candidat)

**8-3 La valeur environnementale de l'offre (20 points)**

Performances environnementales des produits ( / 15 points), jugées sur échantillons, fiches techniques et critères environnementaux renseignés dans le tableau récapitulatif demandé au 3.3 du CCTP. Le Pouvoir Adjudicateur portera notamment son attention sur les éléments suivants, selon le type d'article :

- Matières premières :
  - Présence de fibres recyclées, de fibres issues de forêts gérées durablement, papier blanchi sans chlore gazeux ou non blanchi
  - Taux de biodégradabilité
  - Concentration des produits
  - Toxicité
  - Recyclabilité en fin de vie
  - Exigences de l'Écolabel européen, de la norme NF Environnement ou équivalentes.
- Emballages :
  - Type d'emballage (rechargeable...)

- Conception permettant un dosage optimal (flacons pompes...)
- Recyclabilité ou valorisation en fin de vie

Autres dispositifs mis en place pour limiter les impacts environnementaux des produits et de l'entreprise (gestion des emballages, économies d'énergies, démarche ISO 140001, ... / 5 points

#### **Article 9 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats devront faire parvenir, 10 jours avant la date limite de remise d'offres une demande écrite à :

MAIRIE DE PLOUGUERNEAU

Place du Verger

29880 PLOUGUERNEAU

[mairie@plouguerneau.fr](mailto:mairie@plouguerneau.fr)

Renseignements techniques et administratifs : Solenn Douguet au 02.98.04.71.06.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.