



de Trith-Saint-Léger et Environs  
Syndicat Intercommunal à Vocation Médico-sociale

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE**

**ACQUISITION DE MOBILIER DESTINE A  
L'EQUIPEMENT DE LA SALLE DE RESTAURANT DU  
CENTRE INTERCOMMUNAL DE GERONTOLOGIE  
RUE PIERRE BROSSOLETTE 59300 AULNOY LEZ  
VALENCIENNES**

**57 PLACES**

- DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le 25 septembre 2009
- HEURE LIMITE : à 12h

## Sommaire

|   |   |
|---|---|
| Article 1 : Collectivité qui passe le marché.....                       | 3 |
| Article 2 : Objet du marché .....                                       | 3 |
| Article 3 : Procédure de passation .....                                | 3 |
| Article 4 : Lieu de livraison.....                                      | 3 |
| Article 5 : Division en lots.....                                       | 3 |
| Article 6 : Délai d'exécution .....                                     | 3 |
| Article 7 : Conditions relatives au marché .....                        | 3 |
| Article 8 : Documents à fournir.....                                    | 4 |
| Article 9 : Conditions de délai.....                                    | 5 |
| Article 10 : Déroulement de la consultation.....                        | 5 |
| Article 11 : Critères d'appréciation pour attribution des marches ..... | 5 |
| Article 12 : Composition des offres.....                                | 6 |

## **Article 1 : Collectivité qui passe le marché**

Sivom de Trith st Léger & Environs  
Au CIG Rue pierre Brossolette  
59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES

## **Article 2 : Objet du marché**

- Acquisition de mobilier destiné à l'équipement de la salle de restaurant du Centre Intercommunal de Gérontologie, Rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES

## **Article 3 : Procédure de passation**

- Procédure Adaptée (*en application de l'article 28 du nouveau code des Marchés Publics*).

## **Article 4 : Lieu de livraison**

Centre Intercommunal de Gérontologie rue Pierre Brossolette 59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES

## **Article 5 : Division en lots**

NEANT

## **Article 6 : Délai d'exécution**

Selon les délais de livraison figurant dans l'offre et retenus par l'acheteur public : tout délai de livraison commencera à courir des notifications d'attribution du marché au fournisseur retenu.

## **Article 7 : Conditions relatives au marché**

- 1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou référence aux textes qui les réglementent

Financement : Budget du Centre Intercommunal de Gérontologie

Délai global maximum de paiement : 40 jours à compter de la réception des factures

Le marché est traité à prix unitaires fermes et non actualisables.

- 2) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : solidaire.
- 3) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature autres que la langue française : aucune.

## **Article 8 : Documents à fournir**

En plus du cahier des charges dûment rempli et de l'Acte d'Engagement daté et signé, chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants :

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

### **Dans la première enveloppe intérieure : «candidature»**

A) Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- La déclaration du candidat (DC5)
- DC6
- DC7

B) Les références et/ou qualifications de leur entreprise et en particulier :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Chacune des références ou qualifications précitées pourra faire l'objet d'équivalence.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir celles délivrées par les organismes de leur état d'origine.

### **Dans la deuxième enveloppe intérieure : «offre»**

C) Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé.
- Le bordereau des prix unitaires.
- Le détail estimatif, et les documents décrivant le matériel proposé (photos, cahiers techniques)

Les offres de prix se feront uniquement sur les documents joints à l'acte d'engagement.

Toutes les offres de prix présentées sur un autre document seront refusées.

## **Article 9 : Conditions de délai**

- 1) Date limite de réception des plis (candidature + offre) : le 25 septembre 2009 à 12h
- 2) Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la signature du marché

## **Article 10 : Déroulement de la consultation**

Le dossier de consultation sera remis à chaque candidat.

Aucun dossier ne sera envoyé par voie postal, les candidats devront venir les retirer sur place ou les demander par Email à l'adresse suivante : [drodot.superviseur@cigtsl.com](mailto:drodot.superviseur@cigtsl.com)

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement sur le site : [www. e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com) ou [www.cigtsl.com](http://www.cigtsl.com).

Le dossier de consultation comporte :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix
- Le C.C.A.P (Cahier des Clauses Administratives Particulières)
- Le C.C.T.P (Cahier des Clauses Techniques Particulières)

Des plans pourront être fournis sur demande à l'adresse suivante : [drodot.superviseur@cigtsl.com](mailto:drodot.superviseur@cigtsl.com)

Le SIVOM se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 n'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.

## **Article 11 : Critères d'appréciation pour attribution des marches**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

- 1- Conformité au cahier des charges,
- 2- Montant de l'offre remise
- 3- Valeur technique
- 4- Délais de livraison

## **Article 12 : Composition des offres**

Les candidats transmettent leurs offres, sous pli cacheté, qui seront adressées au :

**SIVOM DE TRITH ST LEGER & ENVIRONS  
RUE PIERRE BROSOLETTTE  
59300 AULNOY LEZ VALENCIENNES**

Avec les mentions et « Acquisition de mobilier destiné à l'équipement de la salle de restaurant du Centre Intercommunal de Gérontologie » et « *Ne pas ouvrir* ».

La première enveloppe portera les mentions suivantes :

- « Acquisition de mobilier destiné à l'équipement de la salle de restaurant du Centre Intercommunal de Gérontologie »
- Le nom du fournisseur,
- La mention « *1<sup>er</sup> enveloppe* ».

Elle contiendra obligatoirement les pièces et documents exposés précédemment à l'article 4 du présent règlement.

L'enveloppe suivante portera les mentions suivantes :

- « Acquisition de mobilier destiné à l'équipement de la salle de restaurant du Centre Intercommunal de Gérontologie »
- Le nom du fournisseur,
- La mention « *seconde enveloppe* »,

Elles contiendront les pièces et documents suivants :

- Offre du candidat,
- Règlement de consultation, ci-joint, complété, daté, signé et paraphé à chaque page par les représentants qualifiés de tous les candidats ayant vocation à être titulaires du marché,
- Actes d'engagement, ci-joint, complétés, datés, signés et paraphés à chaque page par les représentants qualifiés de tous les candidats ayant vocation à être titulaires du marché,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières, ci-joint, daté et signé et sans modification et paraphé à chaque page.
- Cahier des Clauses Techniques Particulières, ci-joint, daté et signé et sans modification et paraphé à chaque page,
- Le nom du responsable du dossier et ses coordonnées téléphoniques.

Signature du candidat  
& cachet

Signature du Président  
& cachet