

## AVIS DE MARCHÉ

---

- *Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur* : Ville de Bohain en Vermandois.  
Correspondant : ROJO Yann, 1 place du Général de Gaulle 02110 Bohain en Vermandois  
tél. : 03-23-07-55-55 télécopieur : 03-23-07-55-56  
Courriel : [contact@bohainenvermandois.fr](mailto:contact@bohainenvermandois.fr)  
Adresse internet : <http://www.bohainenvermandois.fr>.  
Adresse internet du profil d'acheteur : <http://www.bohainenvermandois.fr>.

**Objet du marché : Fournitures de vêtements de travail pour les services municipaux dans le cadre d'un accord cadre à bons de commande en procédure adaptée.**

Lieu d'exécution : Mairie de Bohain - 1 Place du Général De Gaulle 02110 Bohain en Vermandois

Lieu de livraison : Services Techniques - 167 rue Jean Jaurès 02110 Bohain en Vermandois

### **Caractéristiques principales :**

Voir cahier des clauses techniques particulières.

Des variantes seront-elles prises en compte: oui

Possibilité de présenter une offre pour tous les lots

*Durée du marché ou délai d'exécution* : 36 mois à compter de la notification du marché.

*Cautionnement et garanties exigés* : Pas de cautionnement exigé ni de garantie.

*Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent* : Les dispositions du décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> Août 2006, relatif au délai de paiement dans les marchés publics sont applicables, étant précisé que le délai global de paiement des sommes dues au titre du marché est fixé à 30 jours maximum article 98 du CMP, décret 2008-1355 du 19 Décembre 2008, à compter de la date de réception de la demande de paiement par la Collectivité.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

*Unité monétaire utilisée, l'euro.*

### **Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :**

*Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :*

-Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après).

-Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 ,46 et 48 de

l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après.).

-Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

-Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

-Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

*Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :*

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

-Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

-Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

-Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

-Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.(disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

-Formulaire ATTRI1, Acte d'engagement.(disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2016>).

-S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public).

-Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

*Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :*

-Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

-Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).

-Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

-Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : non

### ***Critères d'attribution :***

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

- Qualité et référencement du ou des catalogues : 20%;
- Délai de livraison : 10%;
- Prix des articles proposés et pourcentage éventuel de remise accordée : 70%.

*Type de procédure :* procédure adaptée.

*Date limite de réception des offres :* 28 décembre 2017 à 12:00

*Délai minimum de validité des offres* : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

***Autres renseignements :***

*Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice* :  
**2017/15**

*Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels* :  
Les candidats devront télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) à l'adresse Internet suivante : <http://www.e-marchespublics.com> Le dossier est remis gratuitement à chaque candidat.

*Conditions de remise des offres ou des candidatures* :

Les offres placées sous pli cacheté seront :

- soit envoyées par la poste par lettre recommandée avec avis de réception postal,
- soit remises à l'Hôtel de Ville de la Bohain en Vermandois contre récépissé

**AVANT LE JEUDI 28 DECEMBRE 2017 A 12 HEURES**

à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de Bohain en Vermandois Hôtel de Ville 1 Place du Général de Gaulle  
02110 BOHAIN EN VERMANDOIS

*Date d'envoi du présent avis à la publication* : 05 décembre 2017.

*Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus* :  
Ville de Bohain en Vermandois, *Correspondant* : Monsieur Patrice VITOUX, Directeur Général des Services, Hôtel de Ville - 1 Place du Général De Gaulle 02110 Bohain en Vermandois, tél. : 03.23.07.55.55 , télécopieur : 03.23.07.55.56  
courriel : [dgs@bohainenvermandois.fr](mailto:dgs@bohainenvermandois.fr) , adresse internet : <http://bohainenvermandois.fr> .

*Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus* : Ville de Bohain en Vermandois, *Correspondant* : Monsieur Eric MARCHAL, Directeur des Services Techniques, Services Techniques - 167 rue Jean Jaurès 02110 Bohain en Vermandois , tél. : 03.23.07.55.65 , télécopieur : 09.71.70.64.15  
courriel : [stbohain@orange.fr](mailto:stbohain@orange.fr) , adresse internet : <http://bohainenvermandois.fr> .

*Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus* : Dematis 112 rue Réaumur 75002 Paris, tél. : 03.23.07.55.55 , télécopieur : 03.23.07.55.55  
courriel : [contact@bohainenvermandois.fr](mailto:contact@bohainenvermandois.fr) ,  
adresse internet : <https://www.emarchepublics.com> .

*Adresse à laquelle les offres/candidatures/demandes de participation doivent être envoyées* :  
Ville de Bohain en Vermandois

*Correspondant* : Monsieur Le Maire Hôtel de Ville - 1 Place du Général De Gaulle 02110 Bohain en Vermandois, tél. : 03.23.07.55.55, télécopieur : 03.23.07.55.56

courriel : [contact@bohainenvermandois.fr](mailto:contact@bohainenvermandois.fr),

adresse internet : <https://www.bohainenvermandois.fr>.

*Adresse à laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :*  
Ville de Bohain en Vermandois, *Correspondant :* Monsieur Jean Marc MONGUIN, Service Comptabilité, 1 Place du Général de Gaulle 02110 Bohain en Vermandois,  
tél. : 03.23.07.55.57, télécopieur : 03.23.07.55.56,  
courriel : [comptabilite@bohainenvermandois.fr](mailto:comptabilite@bohainenvermandois.fr)  
adresse internet : <https://www.bohainenvermandois.fr>.

***Renseignements relatifs aux lots :***

**Lot n° 1 : Vêtements de travail pour les services techniques. -**

Vestes-pantalons et/ou cottes à bretelles et/ou combinaison avec simple et double fermeture avec ou sans bande réfléchissante.

**Lot n° 2 : Vêtements de travail d'entretien des écoles et des bâtiments communaux.**

-blouses

**Lot n° 3 : Parkas, habits de pluie et gilets de signalisation. -**

Parkas, habits de pluie et gilets de signalisation

**Lot n° 4 : Chaussures, baskets et bottes de sécurité pour le personnel technique et sabot pour agents d'entretien. -**

Chaussures basses et hautes, baskets, bottes de sécurité et sabots

**Lot n° 5 : Gants de sécurité. -**

Gants

**Lot n° 6 : Vêtements de travail pour la police municipale. -**

Pantalons, sous-pull, polo, pull-over, paires de rangers, blouson, casquette, ceinturon, chaussettes pour deux agents