

## **AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE**

### **PUBLICITE GENERALE ANNUELLE**

Cette publicité faite pour une période couvrant les douze prochains mois de l'année 2011 vise à informer les fournisseurs, entreprises et prestataires potentiels des besoins que la Ville est susceptible de couvrir par le recours à des procédures "adaptées" de mise en concurrence notamment dans les domaines des ressources humaines, de la formation, de la prévention sécurité, des cérémonies, des moyens généraux et logistiques.

Les candidats intéressés peuvent se faire connaître en faisant acte de candidatures.

Ils seront le cas échéant sollicités pour remettre des offres lorsque des consultations dans leurs secteurs d'activités seront engagées.

Ces candidatures doivent préciser les domaines pour lesquels les candidats souhaitent être enregistrés.

Cette publicité n'est pas le cas échéant exclusive de publicités ponctuelles visant à une mise en concurrence de candidats dans le cadre de la gestion de besoins particuliers.

Cette publicité est également consultable sur le site Internet du BOAMP (<http://www.boamp.fr>) .

#### **I. Identification de l'administration concernée**

##### **VILLE DE REIMS**

**Place de l'Hôtel de Ville – 51 096 REIMS Cedex**

Téléphone: 03.26.77.78.79

Télécopieur: 03.26.77.78.00

#### **II. Service auprès duquel des informations complémentaires peuvent être obtenues sur les dispositions de la présente publicité**

##### **D.G.A. Ressources**

8, rue de la Grosse Ecrtoire – 51096 REIMS Cedex .

##### **C3C Pôle Ressources**

8, rue de la Grosse Ecrtoire – 51096 REIMS Cedex

Téléphone: 03 26 77 74 37 - Télécopieur: 03 26 77 74 50 .

##### **Direction des Ressources Humaines**

8, rue de la Grosse Ecrtoire – 51096 REIMS cedex

Téléphone : 03.26.77.75.75 – Télécopieur : 03.26.77.75.83 .

##### **Service Gestion des Conditions de Travail**

Téléphone : 03.26.77.76.01

##### **Service Emploi et Compétences**

Téléphone : 03 26 77 75 35

##### **Direction des Cérémonies**

Place de l'Hôtel de Ville – 51096 REIMS Cedex

Téléphone : 03.26.77.74.68 – Télécopieur 03.26.77.37.40

##### **Direction des Moyens Généraux et Logistiques**

20, rue Simon – 51100 REIMS

Téléphone : 03.26.77.78.90

##### **Service Parc Véhicules et Matériel**

268, avenue de Laon – 51100 REIMS

Téléphone : 03.26.77.70.85 .

##### **Direction juridique**

Place Max Rousseaux– 51096 REIMS Cedex

Téléphone: 03.26.77.79.25 - Télécopieur: 03.26.06.94.20.

### III. Personne responsable du marché

Madame la Maire et les personnes désignées par arrêtés.

### IV. Objet et volume financier indicatif des fournitures ou services envisagés dans chacune des catégories homogènes

#### 4.1 Pôle d'Achat : Ressources Humaines

	<b>Volume indicatif annuel en euros TTC</b>
<b><u>FOURNITURES</u></b>	
Acquisition de mobiliers et fournitures spécifiques à l'amélioration des conditions de travail et l'adaptation des postes aux personnes handicapées	9 000
<b><u>SERVICES</u></b>	
Audit DRH	30 000
ATEX : étude du risque d'explosion	4 000
Mesures d'empoussièrement et concentration produits chimiques dans l'air	7 000
Mesures physiques : bruit, ondes électromagnétiques	6 000
Voyages lors des congés bonifiés	10 000

Les entreprises feront acte de candidatures auprès de la **Direction des Ressources Humaines** –  
8, rue de la Grosse Ecritoire – 51096 REIMS Cedex – Téléphone : 03 26 77 75 75.

#### 4.2 Pôle d'Achat : Emploi et compétences

	<b>Volume indicatif annuel en euros TTC</b>
<b><u>FOURNITURES</u></b>	
Supports pédagogiques pour toutes les formations dont préparations aux concours	4 000
<b><u>SERVICES</u></b>	
Frais pédagogiques dans le domaine de la communication	35 000
Frais pédagogiques dans le domaine de l'informatique	25 000
Frais pédagogiques dans les domaines « organisation et gestion »	50 000
Frais pédagogiques dans le domaine culturel	35 000
Frais pédagogiques dans le domaine sportif	15 000
Frais pédagogiques dans les domaines «santé et salubrité »	15 000
Frais pédagogiques dans les domaines « social et scolaire »	35 000
Frais pédagogiques dans le domaine du génie urbain	45 000
Frais pédagogiques dans le domaine de l'urbanisme	15 000

Frais de préparation aux permis et habilitations	45 000
Frais pédagogiques dans les domaines « sécurité et secourisme »	40 000
Annonces et insertions	50 000
Prestations de services, cabinet de recrutement	20 000
Frais de préparation aux concours, diplômes, examens et titres (hors CNFPT)	25 000
Frais de restauration, déplacements, hébergements des actions de formation, colloques, séminaires.	50 000
Frais pédagogique dans le domaine des déchets et de la propreté	10 000
Frais pédagogique dans le domaine de la restauration	10 000
Bilans de compétences, VAE	30 000

Les entreprises feront acte de candidatures auprès de la **Direction des Ressources Humaines – Services Emploi et Compétences** - 8, rue de la Grosse Ecritoire – 51096 Reims Cedex – Téléphone : 03 26 77 75 35

#### 4.3 Pôle d'Achat : Cérémonies

	<b>Volume indicatif annuel en euros TTC</b>
<b><u>FOURNITURES</u></b>	
Boissons alcoolisés	90 000
Boissons non alcoolisées liées aux réceptions	20 000
Fournitures et Petit matériels divers spécifiques aux réceptions	10 000
Epicerie et fournitures courantes pour réception	15 000
Fleurs et Plantes : compositions florales, coussins, couronnes, fleurs coupées et plantes diverses	15 000
Cadeaux pour les personnalités	30 000
Décorations officielles françaises, médailles et accessoires	20 000
Traiteur	90 000
Viennoiserie	10 000
Plateaux repas, sandwicherie et plats à emporter	25 000
<b><u>SERVICES</u></b>	
Transport de personnalité	9 000
Hôtellerie dans le cadre des cérémonies (3 étoiles)	20 000
Hôtellerie dans le cadre des cérémonies (Moyenne gamme)	30 000
Restauration : repas officiel, travail, presse	25 000
Petites prestations urgentes et ponctuelles dans le cadre des cérémonies	2 000
Prestations protocolaires par le biais d'entreprises adaptées	15 000
Unité fonctionnelle liée au protocole (services, fournitures)	50 000

Les entreprises feront acte de candidatures auprès de la **Direction des Cérémonies** – Hôtel de Ville – 51096 REIMS Cedex – Téléphone : 03.26.77.74.68 - Télécopieur: 03.26.77.37.40

#### 4.4 Pôle d'Achat : Moyens généraux

	<b>Volume indicatif annuel en euros TTC</b>
<b><u>FOURNITURES</u></b>	
Accessoires et équipements de sécurité	20 000
<b><u>SERVICES</u></b>	
Réfection, restauration, maintenance et réparations de mobilier	4 000
Location maintenance de TPE et achat de consommables	6 000
Prestations de transport de colis de + de 30 kg et message	4 000
Fournitures de piles, lampes à piles, ampoules, recharges de batterie et accumulateurs (hors véhicules)	6 000

Les entreprises feront acte de candidatures auprès de la **Direction des Moyens Généraux et Logistiques** – 20, rue Simon - 51100 REIMS – Téléphone : 03 26 77 78 90

#### 4.5 Pôle d'Achat : Parc Automobile

	<b>Volume indicatif annuel en euros TTC</b>
<b><u>FOURNITURES</u></b>	
Acquisition de véhicules 2 roues motorisés ou non et engins apparentés	20 000
Acquisition de matériel roulant et véhicules spéciaux autre que véhicules et matériels de travaux publics et horticole	20 000
Acquisition d'engins, de matériels de travaux publics et horticoles	20 000
Fourniture de carburants destinés à tester les énergies nouvelles	10 000
Fournitures de pièces détachées engins spéciaux, matériels de travaux publics et horticole	25 000
Fourniture de pièces détachées d'occasion pour tous véhicules	10 000
Outillage, appareillage nécessaire au stockage et aux transports	10 000
Matériel utilisé dans les manifestations publiques	40 000
Fourniture d'équipements de station service pour distribution de carburants, station de lavage et d'aspiration	30 000
<b><u>SERVICES</u></b>	
Maintenance des véhicules de plus de 3,5 T	90 000
Location de berlines et petits utilitaires de moins de 3,5 T de poids lourds et autocar selon les besoins ponctuels de la collectivité	10 000
Services liés aux manifestations publiques (locations, gardiennage, ouverture de compteur d'énergie et eau ...)	50 000
Aménagements spécifiques de véhicules et personnalisation, maintenance de matériels embarqués	10 000
Prestations de déménagements matériels et mobiliers de bureaux	10 000

Les entreprises feront acte de candidatures auprès de la **Direction des Moyens Généraux et Logistiques – Service du Parc Automobile** – 268, avenue de Laon - 51100 REIMS – Téléphone 03.26.77.70.85

**V. Lieu d'exécution ou de livraison des travaux/fournitures ou services envisagés dans chacune des catégories homogènes**

Prestations envisagées sur le territoire de la Ville de Reims.

**VI. Modalités essentielles de financement et de paiement :**

- Virement administratif
- Délai global de paiement : 30 jours suivant la réception de la demande de règlement
- Ordonnateur : Madame la Maire de la Ville de Reims
- Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le comptable du Trésor de Reims Municipale
- L'avance est versée pour tous les marchés supérieurs à 50 000 € HT dans les conditions fixées à l'article 87 du Code des Marchés Publics.

Le financement est assuré par le budget de la personne publique contractante (section fonctionnement ou investissement selon la nature des prestations).

**VII. Renseignements concernant la situation propre des candidats et justifications nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale.**

**Les candidats, pour satisfaire aux conditions de participation prévues aux articles ci-dessous, devront répondre sur papier libre à l'ensemble des exigences prévues ci-dessous en n'omettant pas de joindre les documents à annexer en cas de besoin. Les entreprises ne présentant pas les garanties techniques et financières suffisantes sont susceptibles de ne pas être retenues.**

**Pour tous les candidats :**

- La lettre de candidature détaillant les cocontractants en cas de groupement ou éventuellement DC1 (facultatif).
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir prévue à l'article 43 du Code des Marchés Publics
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :  
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 à L5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Le candidat pourra éventuellement fournir le formulaire NOTI 2 (facultatif)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - 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.
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.

**VIII. Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges, la lettre de consultation et/ ou le règlement de consultation.

**IX. Procédures de recours**

**Instance chargée des procédures de recours :**

Nom de l'organisme : **Tribunal administratif de Chalons en Champagne**

Adresse : **25 rue du Lycée**

Code Postal : **51036**

Ville : **Chalons en Champagne**

Pays (autre que la France) :

Téléphone : **0326668687**

Télécopieur : **0326210187**

Courrier électronique (courriel) :

Adresse internet (URL) :

**Introduction des recours**

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

Dans les 2 mois suivant la notification du rejet de leur candidature ou offre: recours gracieux ou hiérarchique du candidat(interrompt le cours du délai du contentieux). Procédure de réfère précontractuel exerce avant la signature du contrat (Art L551-1 du Code de Justice Administrative (Cja)).*Procédure de référé contractuel exerce après la signature du contrat(ArtL551-13 du CJA) : délai de recours: 1 mois suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE, ou 6 mois suivant la conclusion du contrat si cet avis n'est pas publié. En cas d'envoi au JOUE d'un avis d'intention de conclure, ce recours sera ferme si un délai de 11 jours a été respecté entre la date de publication de l'avis et la conclusion du contrat.* Possibilité pour les actes administratifs détachables du contrat d'un recours juridictionnel en annulation dans les 2 mois suivant leur publication ou notification(ArtR421 du CJA). La suspension desdites décisions peut être demandée(ArtL521-1 du CJA). Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale(ArtL521-2 du CJA) et toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative (ArtL521-3 du CJA).Aucune condition de délai pour le réfère instruction (ArtR532-1 du CJA). Le préfet peut exercer le recours juridictionnel en annulation de sa propre initiative ou sur demande d'un tiers (ArtL2131-6 et L2131-8 du CGCT). Recours en indemnisation(prescription quadriennale) doit être précédé d'un recours administratif sauf pour les travaux publics. Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat peut former un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat (délai de 2 mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées).A partir de la conclusion du contrat le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

**X. Dates provisoires du lancement des consultations, par catégories homogènes**

Les consultations sont lancées en cours d'année au fur et à mesure des besoins.

**XI. Date d'envoi de l'avis d'appel public à la publication : 4 janvier 2011**

**L'Adjoint délégué  
à la Commande Publique**

**Stéphane JOLY**