



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**PRESTATIONS DE PROPRIETE DE BÂTIMENTS  
COMMUNAUX, DE LEUR VITRERIE ET  
FOURNITURES ASSOCIEES**

**N° 220 – 2017 – 003**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE 28 JUILLET 2017 à 12h00**

# SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : Objet du marché

ARTICLE 2 : Conditions du marché

ARTICLE 3 : Présentation des offres

ARTICLE 4 : Jugement des offres

ARTICLE 5 : Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

ARTICLE 6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

ARTICLE 7 : Modalités de financement et de paiement

ARTICLE 8 : Renseignements complémentaires

## **ARTICLE PREMIER – OBJET DE L’APPEL D’OFFRES**

Le présent marché sera conclu pour assurer l’exécution des prestations de nettoyages des bâtiments communaux de la Mairie de PIERREVERT tels qu’ils sont listés dans le cahier des charges.

Classifications CPV : 90910000-9 (à titre principal), 90919200-4 et 90911300-9 (à titre complémentaire)

## **ARTICLE II – CONDITIONS DE L’APPEL D’OFFRES**

### **2.1 – Étendue de la consultation et mode d’appel d’offres**

Le présent appel d’offres est lancé dans le cadre de l’Union Européenne. Il s’agit d’un marché en partie à bons de commandes soumis aux dispositions des articles 14, 33, 40, 57 à 59 et 77 du Code des marchés publics.

### **2.2 – Décomposition en tranche et en lots**

Le présent marché comporte un lot unique :

Le nettoyage des bâtiments avec :

- a) Des prestations régulières (prestations forfaitaires),
- b) Des prestations exceptionnelles (prestations dont la périodicité et l’ampleur ne peuvent être déterminées à l’avance, soumises à l’émission de bons de commandes sur la base d’un bordereau de prix unitaires – BPU)

### **2.3 – Variantes**

Une variante **doit** être présentée qui inclue les fournitures sanitaires prévues à l’article 8, § 8.3 du C.C.T.P, à laquelle le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de donner ou de ne pas donner suite.

### **2.4 – Modifications de détail au dossier de consultation**

La personne publique contractante se réserve le droit d’apporter au plus tard huit (8) 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 par la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.5 – Délai de validité des offres**

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.6 – Visite obligatoire des locaux**

**Une visite obligatoire des locaux sera organisée le mardi 11 juillet 2017 à partir de 14h00. Rendez-vous dans le hall de la Mairie entre 13h45 et 14h00 – 6, Bd Auguste – Bastide – 04860 PIERREVERT (contacts : Madame Lundjah MEDJAHRI au 04 92 72 86 87).**

Les candidats devront prendre leurs dispositions pour y assister ou s’y faire représenter.

**L’attestation de visite jointe au dossier de consultation des entreprises devra être présentée par les candidats lors de cette visite** à la personne qui fera visiter les sites afin qu’elle puisse y apposer sa signature et le cachet de la commune.

Seules les candidatures et les offres des prestataires qui auront procédé à cette visite seront analysées.

Seuls les locaux les plus représentatifs du marché seront visités. Le prestataire pourra ainsi se rendre compte de la charge de travail et des moyens techniques à mettre en œuvre pour réaliser les prestations demandées.

## **2.7 – Condition de validité des offres**

Seules les offres des entreprises qui auront rempli l’ensemble des pièces du marché, seront examinées. Nous attirons l’attention des candidats sur **L’OBLIGATION** de renseigner l’ensemble des informations demandées dans les pièces du marché et plus particulièrement sur le bordereau de prix.

## **2.8 – Mesures particulières concernant l’hygiène et la sécurité du travail**

Les parties s’engagent à observer formellement, chacune en ce qui la concerne, les arrêtés des 26 juin 1974, 10 mars 1977, 26 septembre 1980 et 29 septembre 1997, et de toute autre disposition législative ou réglementaire qui pourrait venir remplacer ou compléter ces arrêtés.

## **2.9 – Durée du marché – Modalités de reconduction**

Le marché est conclu jusqu’au 31 décembre 2018. Il peut ensuite être renouvelé trois fois, pour une durée de 12 mois, par reconduction tacite, sans toutefois ne pouvoir excéder une durée totale de 52 mois. Sauf résiliation antérieure, le marché prendra fin le 31 décembre 2021.

## **2.10 – Montants minimum et maximum annuels**

Pour les prestations exceptionnelles, un montant minimum annuel de 1000€ H.T et un montant maximum de 10 000€ H.T est fixé.

Pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre 2017, le montant maximum des prestations exceptionnelles pouvant être demandées est fixé à 3 300€ H.T, sans minimum.

## 2.11 – Réponse au dossier de consultation

Afin de répondre dans les meilleures conditions à cet appel d'offres, il vous est demandé de lire le dossier et le cahier des charges, renseigner tous les tableaux de chiffrage par bâtiment, compléter les informations concernant les moyens mis en œuvre, éditer tous les documents et de les joindre au dossier de réponse.

Pour l'analyse des offres, lors de la transmission de l'offre sur support papier, il sera également obligatoire de transmettre les éléments chiffrés sur support informatique (clé USB, CD ROM)

Il est bien entendu que les prix proposés tiennent compte de l'ensemble des paramètres nécessaires à la bonne marche des activités de nettoyage, et notamment :

- ✓ Les agents de service
- ✓ Le personnel d'encadrement
- ✓ Les moyens en produits et matériels
- ✓ Les moyens relatifs à la sécurité ou travaux en hauteur
- ✓ Les moyens en logistique
- ✓ Et tous autres moyens que vous jugerez nécessaires à la bonne réalisation de l'ensemble des opérations

## ARTICLE III – PRÉSENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site de la commune [www.mairie-pierrevert.fr](http://www.mairie-pierrevert.fr) ou sur le site dématérialisé [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

### **Sur support papier dans une enveloppe unique**

#### **Dans une pochette intitulée « candidature »**

Les justificatifs à produire quant aux qualités, capacités et références du candidat dans les conditions fixées à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

- La lettre de candidature et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants
- La déclaration du candidat ou, le cas échéant, une attestation sur l'honneur comportant au minimum les éléments suivants :
  - Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
  - Une déclaration sur l'honneur du candidat datée, signée, justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
  - Une déclaration sur l'honneur du candidat datée, signée, justifiant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,

- Une déclaration sur l'honneur du candidat datée, signée, justifiant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail,
- Une déclaration sur l'honneur du candidat datée, signée, justifiant qu'il a satisfait aux obligations en matière d'emploi de travailleurs handicapés conformément à l'article L 323-1 du Code du Travail,
- Le chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise au cours des trois dernières années.

Par ailleurs, le candidat fournira également :

Les attestations de qualifications requises ou la preuve de la capacité de l'entreprise à réaliser les travaux pour lesquels elle se porte candidate, notamment certificat d'identité professionnel, références d'opérations similaires datant de moins de trois ans (lieux, date, nom et coordonnées du maître d'ouvrage, nature précise, montant TTC).

L'ensemble des documents sont disponibles gratuitement par téléchargement sur le site du ministère des finances : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

**Les groupements d'entreprises devront fournir l'ensemble des renseignements ci-dessus complétés par :**

- Une lettre d'intention de soumissionner de chaque entreprise en précisant explicitement la désignation du mandataire commun, la désignation des co-traitants et pour chaque entreprise le nom du responsable qui sera chargé de réaliser les travaux considérés,
- La répartition des travaux entre les différentes entreprises et pour chacune d'elles, un mémoire précisant les moyens affectés à l'opération (matériel, personnel,...),

L'ensemble des pièces qui ne seront pas fournies en original devront être revêtues de la mention manuscrite suivante : « je soussigné, ....., agissant au nom de la société ....., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original », datée et signée en original.

**Dans une pochette intitulée « offre »**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes dûment complétées, datées et signées :

- L'acte d'engagement complété et signé,
- Le CCAP signé,
- Le CCTP signé,
- Le bordereau de prix pour chaque site, signé,
- Le bordereau de prix récapitulatif, signé,
- L'attestation de visite précisant que le candidat a bien procédé à la visite des locaux,
- Le mémoire technique signé,

- Un exemplaire de « fiche de contrôle » indiquée au cahier des clauses techniques particulières et permettant de procéder au contrôle des prestations.

**Important : le mémoire permettra de juger le critère « valeur technique ».**

## **ARTICLE IV – JUGEMENT DES OFFRES**

En dehors des critères de garanties professionnelles et financières, de capacités (moyens techniques et humains) et de références de prestations similaires, critères qui interviennent au moment de l'ouverture de la première pochette intérieure, les critères qui seront pris en compte pour le jugement des offres sont les suivants avec leur pondération :

- Prix des prestations : 60%
- Valeur technique des prestations : 40%

Prix des prestations : pour la partie forfaitaire, il sera analysé au regard des prix fournis dans l'acte d'engagement tenant compte de l'ensemble des éléments constitutifs des prestations de nettoyage ; la note 20 sera attribuée à l'offre la moins disante (prix P0). Les autres offres (prix Px) se verront appliquer une note égale à :  $20 \times (2 - (Px/P0))$ . Cette note est pondérée par le coefficient retenu pour le critère valeur prix, soit 60%.

Pour la partie à bons de commande, il sera analysé au regard du prix indiqué sur le taux horaire en bas des bordereaux de prix. La note 20 sera attribuée à l'offre la moins disante (prix P0). Les autres offres (prix Px) se verront appliquer une note égale à  $20 \times (2 - (Px/P0))$ . Cette note est pondérée par le coefficient retenu pour le critère valeur prix, soit 60%.

Valeur technique des prestations : elle sera analysée et notée en fonction du mémoire technique produit.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les bordereaux de prix figurant dans l'offre d'un candidat, et confirmé suite à l'envoi d'une demande de précision au candidat, la réponse apportée par le candidat sera annexée à l'acte d'engagement.

**Toute offre qui ne comporterait pas les pièces listées précédemment ne sera pas analysée et sera donc immédiatement rejetée.**

## **ARTICLE V – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les certificats correspondants aux attestations ci-après dans un délai de trois jours à compter de l'envoi d'une simple télécopie ou d'un simple courriel par la personne responsable du marché :

- Les pièces mentionnées à l'article R 324-4 du Code du Travail,
- Les certificats fiscaux et sociaux,

- Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat rédigé 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 qualifié du pays,
- Dans le cas où le candidat ne serait pas affilié à une caisse de congés payés, celui-ci doit fournir une déclaration par laquelle il affirme verser à ses salariés leurs indemnités de congés payés,
- Les attestations d'assurances en cours de validité (responsabilité civile et décennale).

Si le candidat retenu ne peut pas produire les certificats ci-dessus dans le délai indiqué ci-dessus, son offre est rejetée. La personne responsable du marché présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **ARTICLE VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres seront établies en euros.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

### **1 – Transmission sur support papier :**

Les plis contenant les offres devront être remis contre récépissé à l'accueil de la mairie de PIERREVERT avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement, avant 12 heures, ou, s'ils sont adressés par voie postale, devront l'être en recommandé avec accusé de réception, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure indiquées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

**Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté (une seule enveloppe) contenant une pochette intitulée « candidature » et une pochette intitulée « offre ».**

L'enveloppe extérieure cachetée portera la mention :

**Nettoyage des bâtiments communaux – marché n° 220 – 2017 – 003  
« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

Et sera adressée à :

Commune de PIERREVERT  
Direction Générale des Services  
6 Avenue Auguste-Bastide  
04860 PIERREVERT



La pochette intitulée « Candidature » contiendra les justificatifs à produire par le candidat conformément à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

La pochette intitulée « offre » contiendra l'offre relative au lot conformément à l'article 3 du présent règlement de consultation.

## **2 – Transmission par voie électronique :**

Les candidats sont autorisés à transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.

Le dossier de consultation est téléchargeable dans son intégralité soit sur le site de la commune : [www.mairie-pierrevert.fr](http://www.mairie-pierrevert.fr), soit sur le site klekoon : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

Les soumissionnaires ont la possibilité de répondre de manière dématérialisée via le site klekoon. La date et l'horaire limites de réponse restent identiques que pour le dépôt du dossier papier. Les plis reçus hors délai ne seront pas examinés.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique.

Les formats de fichiers autorisés pour la transmission des dossiers sont : **format.xls (quantitatif) .pdf (descriptifs) .pdf et .dwg (documents graphiques) .doc (documents administratifs)**

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques standards. Ce dossier dématérialisé doit contenir :

**Un dossier candidature** sous forme de fichiers informatiques contenant les justificatifs à produire par le candidat conformément à l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

**Un dossier offre** sous forme de fichiers informatiques contenant les justificatifs à produire par le candidat conformément à l'article 3.2

En cas de détection d'un virus informatique dans un document, ce dernier fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## **ARTICLE VII – MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Le financement se fait sur les crédits budgétaires de la commune, section fonctionnement.

Le mode de règlement est le virement administratif. Les références du ou des comptes bancaires sur lesquels les paiements seront effectués doivent être donnés dans l'acte d'engagement.

Les règlements seront faits conformément aux règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans un délai maximum de **trente jours** à compter de la réception de la facture par la ville et sous réserve de sa conformité aux conditions du marché et à la réalisation des prestations.

Le cas échéant, les intérêts moratoires seront versés dans les conditions réglementaires.

## **ARTICLE VIII – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront contacter par courrier, courriel ou télécopie exclusivement :

Pour tout renseignement d'ordre administratif, **Corinne CASAL, Directeur Général des Services, 6 Avenue Auguste-Bastide, 04860 PIERREVERT – Tél : 04 92 72 83 10 – Télécopie : 04 92 72 88 60 - Courriel : [c.casal@mairie-pierrevert.fr](mailto:c.casal@mairie-pierrevert.fr)**

Pour tout renseignement technique relatif aux locaux à nettoyer, **Lundjah MEDJAHRI, Adjoint Administratif en charge de la gestion des salles communales, 6 Avenue Auguste-Bastide, 04860 PIERREVERT – Tél : 04 92 72 86 87 - Télécopie : 04 92 72 88 60 - Courriel : [gestion.salles@mairie-pierrevert.fr](mailto:gestion.salles@mairie-pierrevert.fr)**