



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

MARCHÉ EN PROCEDURE ADAPTÉE

**en application de l'article 28
du Code des marchés publics**

**NETTOYAGE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
LOT 1 : NETTOYAGE COURANT ET PONCTUEL
DES LOCAUX
LOT 2 : NETTOYAGE COURANT ET PONCTUEL
DES VITRERIES**

Règlement de la Consultation

Date limite de réception des offres :

Jeudi 21 mars 2013 à 16h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : MAITRISE D'OUVRAGE	4
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE LA REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.2 –DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU	6
5.3-VARIANTES	6
5.4 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	6
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
8.2 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les prestations de nettoyage des bâtiments communaux de la ville de Die.

Les prestations, faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il est prévu un découpage en lots :

- lot 1 : nettoyage courant et ponctuel des locaux ;
- lot 2 : nettoyage courant et ponctuel des vitreries.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un lot, plusieurs lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation lorsque le marché lui a été attribué pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché est de 1 an renouvelable 3 fois.

Les délais d'exécution des prestations intervenant dans le cadre des bons de commande sont fixés dans chaque bon de commande.

2.2 - Variantes et Options

Les variantes ne sont pas autorisées. La durée du marché est de 1 an renouvelable 3 fois.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans les délais prévus à l'article 98 du code des marchés publics.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

Article 3 : Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Die, représentée par M. le Maire, Georges BERGINIAT, rue Félix-Germain, 26150 Die

Tél : 04 75 21 08 83

Fax : 04 75 22 20 42

Adresse mail : administration@mairie-die.fr

Adresse URL : www.mairie-die.fr

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, spécifique à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques (C.C.T.) spécifique à chaque lot
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) spécifique à chaque lot
- Un bordereau des prix unitaires (B.P.U.) spécifique à chaque lot
- Un devis quantitatif estimatif fictif (D.Q.E.) (servant uniquement à l'analyse des offres) spécifique à chaque lot
- Le mémoire technique justificatif (M.T.J.) spécifique à chaque lot
- Note méthodologique lot 1

Mise à disposition du dossier de consultation :

- **Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur le site : <https://www.marches-securises.fr/>.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents 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.

5.1 - Documents à produire au stade de la remise des candidatures et des offres

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

Pour les pièces concernant la candidature :

Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux articles 44 et 45 du Code des marchés publics :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (**imprimé Cerfa DC1 mis à jour du 25/06/2012**) disponible sur le site internet :

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html

- Déclaration du candidat (**imprimé Cerfa DC2 mis à jour du 15/09/2010**) disponible sur le site internet :

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html

- Le candidat devra également fournir des **renseignements relatifs à ses moyens et ses références ainsi que des renseignements relatifs à sa capacité professionnelle**

- **Renseignements relatifs aux moyens :**

- *Description des effectifs du candidat, de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.*
 - **Références :**
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

En cas de cotraitance, chaque cotraitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1.

NOTA : En cas de dossier incomplet, la Commune pourra demander aux candidats de fournir les pièces manquantes dans un délai de 2 jours maximum. Toute absence de réponse du candidat pour compléter son dossier ou un dossier ne présentant pas les garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article 52 du code des marchés publics.

Pour les pièces concernant l'offre :

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 contrat ;
- 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 (C.C.T.) spécifique à chaque lot, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) spécifique à chaque lot à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) spécifique à chaque lot à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le devis quantitatif estimatif fictif (D.Q.E.) (servant uniquement à l'analyse des offres) spécifique à chaque lot à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;

- Le mémoire technique justificatif (M.T.J.) spécifique à chaque lot à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Un plan de prévention « type ».
- Note méthodologique lot 1

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant qu'il est retenu :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOTI2*). NOTI2 téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'économie et des finances <http://www.colloc.minefi.gouv.fr/>.
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés lors de l'exécution du marché de l'année en cours

5.3-Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

5.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières liées et proportionnées à l'objet du marché.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Prix des prestations (noté sur 100 avec 80 points pour la DPGF et 20 points pour le DQE fictif)	60
Valeur technique (noté sur 100 points avec méthodologie 30 points, moyens humains et matériels affectés au chantier 35 points ainsi que hygiène et sécurité 35 points)	40

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier les trois meilleures offres.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p>Service de nettoyage des bâtiments de la ville de Die</p> <p>Lot n°</p> <p>Entreprise</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 5.1 et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de DIE
A l'attention de M. le Maire
Rue Félix Germain
26150 DIE

Le pli qui serait 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 sera pas retenu ; il sera renvoyé à leurs auteurs.

7.2 – Transmission électronique

La transmission des offres par voie électronique est acceptée pour la présente consultation. Celles-ci seront transmises selon les modalités suivantes :

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de marches-securises et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante :
<https://www.marches-securises.fr/>

L'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types PDF (conseillés), en format XLS, XLSX sans

macro, DOC et DOCX seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus,...).

Les offres seront cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme <https://www.marches-securises.fr/>. Ceci suppose la détention d'un certificat électronique référencé sur www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

-  Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.
-  Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre.
-  Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.
-  Ce fichier est inséré dans l'enveloppe unique mise à la disposition de l'entreprise

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation
- offres électroniques transmises par un autre canal que <https://www.marches-securises.fr/>

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre "papier" ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Copie de sauvegarde :

Il est fortement conseillé aux candidats qui remettent une offre électronique de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique au représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque support doit être transmis dans une enveloppe scellée portant la mention "NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE - Candidature et offre pour MAPA de Service de nettoyage des bâtiments de la ville de Die, Lot n°, Entreprise : " transmise selon les mêmes modalités que les offres sur support papier.

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro de téléphone est mis à la disposition des soumissionnaires par la plateforme de dématérialisation : 04 92 90 93 27.

Date limite de réception des candidatures et des offres : Jeudi 21 mars 2013 à 16h00

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignements administratif(s) et technique(s) :
Commune de DIE
Service Marchés Publics Mme POULET
Services techniques Mme WOILLEZ
Rue Félix Germain
26150 DIE
Tél. : 04.75.21.08.83
Fax : 04.75.22.20.42

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Dispositions d'ordre général

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Grenoble, 2, place de Verdun, B.P. 1135, F-38022 Grenoble Cedex. E-Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr. Tél. 04 76 42 90 00. URL : <http://www.ta-grenoble.juradm.fr>. Télécopieur 04 76 42 22 69.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Grenoble, 2, place de Verdun, B.P. 1135, F-38022 Grenoble Cedex. E-Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr. Tél. 04 76 42 90 00. URL : <http://www.ta-grenoble.juradm.fr>. Télécopieur 04 76 42 22 69.