



COMMUNE
de
SAINT-LOUBÈS

Marché Public

Nettoyage du centre culturel La Coupole

Référence du marché :

2015MAPA01

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres : 13/02/2015 à 12h00

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Commune de Saint-Loubès, représentée par M. le Maire.

| | |
|--|---|
| Mairie de Saint-Loubès 23, place de l'Hôtel de Ville BP 56 33451 SAINT-LOUBES Cedex SIRET : 2013 304 330 00011 | Tél : 05.57.97.16.16 Fax : 05.57.97.16.00 mairie@saint-loubes.fr www.saint-loubes.fr |
|--|---|

Article 2 – Intitulé et objet du marché

2.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur : 2015MAPA01

2.2 Nature du marché public : marché de services.

2.3 Intitulé : Nettoyage du centre culturel La Coupole.

2.4 Objet : Nettoyage des locaux du centre culturel La Coupole : salle de spectacle, scène, loges, sanitaires, office traiteur...

Article 3 – Présentation de la consultation

3.1 Type de procédure : procédure adaptée, selon les dispositions des articles 26 et 28 du code des marchés publics.

3.2 Type de marché : sans objet.

3.3 Décomposition : le marché n'est pas décomposé en lots, ni en tranches.

3.4 Conditions de participation des concurrents :

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. 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.

3.5 Nomenclature communautaire : la ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

90900000 Services de nettoyage et d'hygiène.

90911300 Services de nettoyage de vitres.

90911200 Services de nettoyage de bâtiments.

3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

- Paiement : articles 86 à 111 du Code des marchés publics. Modalités de règlement des comptes : règlement des comptes selon les modalités du CCP. Le délai global de paiement est réglé par l'article 98 du Code des marchés publics.

- Financement : financement par le budget communal, section de fonctionnement.

- Unité monétaire utilisée : l'euro.

Article 4 – Conditions de la consultation

4.1 Obtention du dossier de consultation des entreprises

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir gratuitement l'ensemble du dossier de consultation des entreprises (DCE), en priorité sous forme électronique, mais aussi en version papier, dans les conditions suivantes par ordre de priorité :

- Téléchargement du DCE, directement via le site internet www.marchespublics-aquitaine.fr, depuis la salle des consultations.
- Transmission par courriel, après demande auprès du service marchés publics (M. F. FURLAN, Tél : 05 57 97 16 16, f.furlan@saint-loubes.fr ou mairie@saint-loubes.fr).
- Communication de la version papier du DCE par courrier ou par retrait en mairie de Saint-Loubès (même contact).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants (à adapter, s'il y a lieu, selon la plateforme) :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Microsoft Word, Wordperfect, Openoffice, etc.).
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).
- Tous les logiciels requis peuvent être téléchargeables gratuitement sur le site web www.marchespublics-aquitaine.org à la rubrique « Outils ».

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

4.2 Variantes et Options

• Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Les candidats peuvent présenter des variantes. La présentation des variantes est identique à celle de l'offre de base. Le nombre de variantes est limité au maximum à 2. Le dépôt d'un nombre supérieur de variantes rend toutes les variantes irrégulières et conduira à leur rejet, sans qu'il soit procédé à leur examen.

• Options

Une option à réponse obligatoire.

La Ville de Saint-Loubès se réserve le droit :

- de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

4.3 Conditions particulières d'exécution

Ce marché comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail est indiqué dans le cahier des clauses particulières.

4.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.5 Modification du DCE

La commune de Saint-Loubès se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 ci-dessous est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.6 Concurrence

Sans objet.

Article 5 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

- L'acte d'engagement (AE) et son (ses) éventuels (elles) annexe(s).
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes.
- Le bordereau des prix
- Le devis estimatif estimatif
- Les conditions générales d'achat de la commune.
- Le présent règlement de consultation (RC).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat selon les modalités définies à l'article 4.1 du présent règlement.

Article 6 – Renseignements complémentaires

6.1 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** au service des marchés publics :

- Par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics.aquitaine.fr>, à partir de la même interface utilisée que pour le retrait du DCE.
- Par télécopie : 05 57 97 16 00.
- Par courrier : à l'adresse mentionnée à l'article 1.
- Par courriel : f.furlan@saint-loubes.fr.
- Contact : Service marchés publics – Tél : 05 57 97 16 16.

6.2 Documents complémentaires

Sans objet.

6.3 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite des sites est possible.

Contacts :

- Philippe RIBETTE, Directeur technique de La Coupole, 06 34 51 20 80, p.ribette@saint-loubes.fr.

Article 7 – Présentation des candidatures et des offres

7.1 Date limite de réception des offres : **13/02/2015 à 12h00**

7.2 Rédaction : les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les prix sont exprimés en euros.

7.3 Développement durable

Dans un souci de développement durable, il est demandé aux candidat de privilégier l'envoi de documents imprimés recto-verso.

7.4 Transmission :

Version papier : tous les documents sont transmis, sous pli cacheté, dans une seule enveloppe (pas de double enveloppe), par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par remise directe en mairie contre récépissé signé par la mairie et le titulaire. Dépôt en mairie du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h00.

Sur l'enveloppe, les mentions suivantes apparaissent :

- Le nom et l'adresse du candidat.
- La mention « Offre marché 2015MAPA01 – Nettoyage de La Coupole – Ne pas ouvrir ».
- L'indication du ou des numéros de lots présentés le cas échéant.

Version dématérialisée : dépôt sur la plateforme <https://marchespublics.aquitaine.fr>.

7.5 Documents à produire

→ **Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :**

- de lire le présent règlement de consultation,
- de vérifier que tous les documents photocopiés sont sous une signature originale,
- de vérifier que l'acte d'engagement est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- de dater et signer l'acte d'engagement à la dernière page dans le cadre réservé à cet effet,
- de vérifier que les personnes signataires des différents documents sont habilitées à engager le candidat ou le mandataire du groupement ou qu'elles bénéficient d'une délégation de signature,
- dans le cas d'utilisation d'une procédure dématérialisée, se conformer strictement aux dispositions de l'article 6.2 du présent règlement,

• Pièces administratives

Le dossier administratif comporte les pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures prévus aux articles 44 et 45 du Code des marchés publics :

- Une lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent.
- La déclaration du candidat modèle DC2 ou équivalent pour chaque membre du groupement.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- Si le candidat est en redressement judiciaire ; la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- L'attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 43 et 44 du Code des marchés publics, selon modèle joint au présent règlement de la consultation (si le formulaire DC1 n'est pas utilisé).
- Conformément à l'article 45-III du Code des marchés publics, si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous-traitants, pour présenter sa candidature, il produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché. Le candidat justifie également des capacités de ce ou ces opérateurs économiques.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

• **Documents de la candidature**

- Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices connus ou, si impossible, les éléments utiles à la démonstration de la capacité financière.
- Références : liste des prestations de même nature exécutées ces trois dernières années, en précisant le type de prestations, le montant des marchés, l'organisme fourni.
- Notice de présentation de l'entreprise, de ses moyens financiers, en personnel et en matériel, etc.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.

• **Documents de l'offre**

- Acte d'engagement et bordereau des prix signé par le candidat ou le mandataire du groupement. Le signataire doit être habilité à engager le candidat ou le mandataire du groupement.
- Mémoire technique présentant les modalités selon lesquelles le candidat envisage d'exécuter la prestation objet du présent marché.
- Décomposition, si nécessaire, du prix.
- Fiche technique des produits d'entretien.

Tout document rédigé en langue étrangère devra être accompagné de sa photocopie en français.

Attention – Acte d'engagement → Avance :

- En application de l'article 87 du Code des marchés publics, une avance est accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT.
- Le candidat devra indiquer à l'acte d'engagement s'il renonce ou accepte de percevoir l'avance.

7.6 Restriction

Tout pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, sera rejeté avant la phase d'ouverture des plis. Il sera retourné à son expéditeur, sans avoir été ouvert.

Article 8 – Sélection des candidatures

Une sélection pourra être effectuée au niveau des candidatures, au regard des critères ci-dessous. Le candidat veillera donc à fournir les documents permettant de juger sa candidature.

| Critères | Grille de jugement (à adapter suivant le type de marché) |
|--------------------------|---|
| Expérience | Références relatives à l'exécution de marchés de même nature : liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. |
| Capacité professionnelle | Composition des équipes, CV. |
| Capacité techniques | Moyens humains, matériels, techniques, etc. |
| Capacité financière | Chiffre d'affaire et part du chiffre d'affaire consacré à des missions similaires aux missions du marché |

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai, en sont informés.

Article 9 – Sélection des offres

Le maître d'ouvrage choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement des offres ci-dessous :

1/ Valeur technique : 50%

La valeur technique s'apprécie au regard du respect des prescriptions du cahier des charges, du matériel proposé, de la description des procédures et méthodes de travail mises en œuvre, des délais de réalisation.

2/ Prix : 40%

Le prix est jugé en fonction du prix total proposé par le candidat qui veille à décomposer son prix.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats de son choix à l'issue de l'analyse des offres.

3/ Performances en matière de protection de l'environnement 10%

Ces performances se jugent au regard des produits d'entretien proposés.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats de son choix à l'issue de l'analyse des offres.

Article 10 – Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics et dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du Code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des

administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

- En application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 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.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France produit 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 États 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.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévus ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité sera à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

Article 11 – Information sur les recours

- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Bordeaux 9, rue Tastet, 33000 Bordeaux, tél. : 05-56-99-38-00.
- Organe chargé des procédures de médiation : Comité inter-régional de règlement amiable des litiges préfecture de la région Aquitaine 4b esplanade Charles de Gaulle, 33077 Bordeaux, tél. : 05-56-90-65-30, fax : 05-56-90-65-00.
- Les candidats sont recevables à former une requête en référé précontractuel dans les seize jours à compter de la réception du courrier les informant de leur éviction, devant le juge des référés du tribunal administratif de Bordeaux. Ils sont également recevables à former un recours contre le contrat devant la juridiction visée ci-dessus dans un délai de un mois à la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat.