

Mairie de Salaise sur Sanne

19 rue Avit Nicolas

BP 20318

38150 SALAISE SUR SANNE

Tel : 04.74.29.00.80

**Marché de maintenance de
fournitures**

Règlement de consultation

Objet de la consultation

Nettoyage de bâtiments communaux

Date limite de réception des offres: avant le 7 avril 2021 à 12h00

VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE

SOMMAIRE

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
Article 2 - Etendue de la consultation	3
Article 3 - Découpage des prestations	3
Article 4 - Définition des prestations	3
Article 5 - Phase de Négociation	3
Article 6- Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement	3
Article 7 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	4
Article 8 - Forme(s) du/des marché(s)	4
Article 9 - Durée du marché.....	4
Article 10 - Interdiction de soumissionner	4
Article 11 - Forme juridique des groupements	5
Article 12 - Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.....	5
Article 13 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics.....	6
Article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....	6
Article 15 -Restrictions liées à la présentation des offres	6
Article 16 -Attribution des lors	7
Article 17 - Présentation des offres.....	7
Article 18 - Délai de validité des offres	7
Article 19 - Cohérence de l'offre	7
Article 20 - Modifications mineures au dossier de consultation.....	8
Article 21 - Demande de renseignements	8
Article 22 - Visite du site ou des locaux.....	8
Article 23 - Critères d'attribution	9
Article 24 - Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	9
Article 25 - Conditions d'envoi par transmission électronique	9
Article 26 - Infructuosité	10
Article 27 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	10

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Commune de Salaise sur Sanne

Mairie de Salaise sur Sanne

BP 20318

19 rue Avit Nicolas

38150 SALAISE SUR SANNE

Tél : 04.74.29.00.80

Fax : 04.74.86.52.02

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure formalisée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 3 lots, attribués par marchés séparés, de lots définis comme suit :

Lot 1 : Nettoyage des bâtiments communaux

Lot 2 : Nettoyage des vitres

Lot 3 : Nettoyage des sols spécifiques

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Marché de nettoyage des bâtiments communaux

Article 5 – Phase de Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidatures recevables ou un nombre limité de candidature.

Article 6- Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- ✚ Acte d'engagement
- ✚ Certificat de visite (annexe à l'acte d'engagement)
- ✚ Règlement de Consultation
- ✚ Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- ✚ Cahier des Clauses Administratives Particulières
- ✚ Cahier des Clauses Techniques Particulières
- ✚ Annexes au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://www.marches-publics.info>

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 9 – Durée du marché

Le marché a une durée initiale de 6 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois.

La durée totale maximale du marché est fixée à 42 mois.

Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché.

Article 10 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu de l'article 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics, compte exclure les candidatures se trouvant dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 7 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 11 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuve fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✚ Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- ✚ Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- ✚ Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- ✚ Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- ✚ Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- ✚ Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels.
- ✚ Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- ✚ Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique.
- ✚ Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche.
- ✚ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années.
- ✚ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- ✚ Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Article 15 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- ✚ en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ✚ en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 16 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 17 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✚ Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complétés, paraphés, datés par le candidat.
- ✚ Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- ✚ Le CCTP, paraphé, daté.
- ✚ Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- ✚ Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- ✚ Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations de ce dernier. En particulier, il devra y être joint :
 - une liste du personnel que l'exploitant envisage d'affecter à la maintenance des matériels ou des installations (nombre, qualification), présence sur le site, disponibilité, etc. ;
 - une note détaillée, indiquant la désignation de l'agence ou de la succursale responsable du service maintenance (raison sociale, forme juridique, adresse, numéro d'appel téléphonique, etc.) et sa capacité d'intervention (moyen en matériels, stock de pièces de rechange, horaires, service d'astreinte, etc..) ;
 - le mode et le délai d'approvisionnement des pièces détachées ;
 - les moyens de communication de l'entreprise ;
 - le document de démarche qualité et de développement durable;
 - les documents relatifs à la sous-traitance déclarée ou envisagée.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 18 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours.

Article 19 – Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de l'acte d'engagement, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 20 – Modifications mineures au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres**. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 21 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard le 26 mars 2021**, une demande écrite sur la plateforme AWS à l'adresse suivante : www.marches-publics.info

Article 22 – Visite du site ou des locaux

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

Afin de visiter les locaux, les candidats devront contacter une personne désignée ci-dessous pour prendre un rendez-vous sur site, et feront viser leur *certificat de visite* dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement.

 Monsieur BRAMERET Denis
brameret.denis@mairie-salaise-sur-sanne.fr

 Madame MANGIN-TEULY Nathalie
mangin.nathalie@mairie-salaise-sur-sanne.fr

CHAQUE CONCURRENT DEVRA OBLIGATOIREMENT INSERER LE CERTIFICAT DE VISITE DANS LE PLI ELECTRONIQUE CONTENANT SON OFFRE.

Ces coordonnées sont exclusivement communiquées dans l'optique d'une prise de rendez-vous avec un agent du Service Technique. Toute demande de renseignement de l'entreprise devra se faire via la plateforme à l'adresse suivante : www.marches-publics.info

Article 23 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 20 et énoncés ci-dessous :

1. Critère « Valeur technique » pondéré à 50 %.
2. Critère « Prix des prestations » pondéré à 30 %.
3. Critère « Performance en matière de protection de l'environnement » pondéré à 20 %.

Article 24 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres seront adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ✚ **Par transmission électronique sur la plateforme AWS** www.marches-publics.info
- ✚ La présentation sur un support physique papier ou électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique. Voici l'adresse à renseigner si vous souhaitez communiquer une copie de sauvegarde par support physique papier :

Mairie de Salaise sur Sanne
Service Marchés Publics
BP 20318
19 rue Avit Nicolas
38150 SALAISE SUR SANNE

Les offres devront parvenir à destination avant le 7 avril 2021 à 12:00.

Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.info>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée 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.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- ✚ elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- ✚ elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- ✚ la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- ✚ la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- ✚ la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

La copie de sauvegarde par support physique papier est à envoyer à l'adresse indiquée dans l'article 24 du Règlement de Consultation.

Article 26 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- ✚ Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- + Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- + Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- + Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.