



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

Entretien des locaux et des véhicules du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 24 janvier 2019 à 15h00

Parc naturel régional de Brière

**214, rue du Chef de l'île
44 720 Saint-Joachim**

Tél : 02 40 91 68 68

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Allotissement.....	3
1.3 – Durée du marché.....	3
1.4 – Reconduction du marché.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 – Variantes.....	3
2.3 – Groupement d’entreprises.....	3
2.4 – Visite des locaux obligatoire	4
2.5 – Modification de détail au dossier de consultation.....	4
3 – Prix et modalités de paiement.....	4
4 – Présentation des offres	5
5 – Unité monétaire et langue.....	6
6 – Dématérialisation - Téléchargement	6
7 – Conditions d’envoi et de remise des offres	6
8 – Sélection des offres.....	7
9 – Renseignements complémentaires.....	8
10 – Tribunal compétent	8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet le nettoyage des locaux et des véhicules du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière.

Les entreprises devront impérativement inclure le matériel et les produits d'entretien dans leur prestation. Le Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière ne fournira aucun produit, fournitures ou matériel d'entretien hormis le papier toilettes, les essuie-mains, les sacs poubelles et les savons mains.

Classification CPV : 90910000, 90919200

1.2 - Allotissement

Lot 1 : Entretien des bâtiments et nettoyage des vitres

Lot 2 : Entretien des véhicules

1.3 – Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour un démarrage de prestation le 4 mars 2019.

Le marché pourra être reconduit 3 fois à sa date anniversaire par décision expresse du Pouvoir Adjudicateur, notifiée au titulaire avant l'échéance annuelle.

Les prestations débiteront après une réunion de mise au point entre le représentant de l'entreprise et le représentant du pouvoir adjudicateur.

1.4 – Reconduction du marché

Le Pouvoir Adjudicateur prendra par écrit la décision de reconduire ou non le marché. Cette décision sera notifiée au titulaire, au moins trois mois avant la date de reconduction du marché. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

La non reconduction se fera sans droit à indemnité.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variante.

Le présent marché pourra, en cas de modifications des prestations prévues aux marchés, faire l'objet d'un ou plusieurs avenants.

2.3 – Groupement d'entreprises

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Le cas échéant, celui-ci sera un groupement solidaire.

Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents réglementaires.

Tout dossier incomplet ou non signé entraînera le rejet de la candidature du groupement constitué.

2.4 – Visite des locaux obligatoire

Les prestataires devront faire une visite avant de remettre leur offre.

Cette visite sera organisée du **3 au 18 décembre 2018** avec le responsable du secrétariat général du Parc naturel régional de Brière. Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du secrétariat au 02.40.91.68.68. Un créneau de 3h00 est nécessaire.

Les candidats recevront sur place après la visite une attestation de visite qu'ils devront impérativement joindre à leur offre.

2.5 – Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 13 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai court à compter de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications en cause apportées par la personne publique.

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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3 – Prix et modalités de paiement

Les prix indiqués sur l'offre s'entendent :

- fermes

- révisibles selon l'indice des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage de bureaux
Identifiant 010546448

- Formule à appliquer :

Prix révisé annuellement = $PO * I / IO$

PO = prix initial retenu au marché

I = valeur de l'indice connue au moment de la date anniversaire du marché

IO = valeur de l'indice au moment de la date d'effet du marché

- hors taxes et toutes taxes comprises,

- réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date de réception de l'offre.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans les délais réglementaires et sous réserve de la recevabilité des dites factures et/ou demandes, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 – Présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- A- Une lettre de candidature avec désignation du mandataire en cas de groupement (DC1 signé).
- B- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- C- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre pas dans les cas soumis à l'article 43 du Code des Marchés publics (interdiction de soumissionner Article 8 de l'ordonnance 2005-649 du 06 juin 2005 – loi 2005 102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- D- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- E- Des références professionnelles et des capacités techniques :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - Une présentation d'une liste des principales prestations au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations et livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
 - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
 - Des certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

L'offre comprenant les pièces suivantes à dater, à renseigner et à signer :

- L'acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) accepté sans modification
- Le DC1
- Le DC2
- Le bordereau des prix unitaires complété, signé avec cachet de l'entreprise
- Le mémoire technique indiquant
 - 1.1 les moyens humains affectés à la prestation (Equipe d'intervention par site (qualification, effectif, fiche des tâches)
 - 1.2 la formation du personnel, (Formation du personnel (utilisation matériel, utilisation raisonnée des produits)
 - 1.3 moyens techniques (matériel, produits) affectés à la prestation. Le titulaire devra fournir la liste des produits et matériel proposés pour l'exécution

des prestations. Cette liste sera accompagnée de la fiche technique de chaque produit et matériel et la fiche de données sécurités pour les produits. Le prestataire devra privilégier l'utilisation de produits concentrés, produits pouvant être utilisés avec de l'eau froide, produits sans javel, produits aux composants végétaux ou naturels, détergents nettoyant multi-usage et sanitaires marqués par un écolabel ou équivalent, de chiffons en microfibres.

1.4 Fréquence des contrôles,

1.5 Planification et méthodologie pour la réalisation de la prestation (Planning, gestion des absences, congés, joindre fiche de consigne de sécurité et utilisation des produits, modèle de compte rendu mensuel, fiche de contrôle, suivi des prestations)

- Le relevé d'identité bancaire ou postal.
- L'attestation de visite

5 – Unité monétaire et langue

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante :

■ Euro

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 Juin 1997.

Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Le candidat, s'il présente un document rédigé dans une autre langue que la langue française, devra obligatoirement transmettre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6 – Dématérialisation - Téléchargement

Le présent appel d'offres a fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation et de déposer leur offre par voie électronique via le site : www.centraledesmarches.com et www.parc-naturel-briere.fr

7 – Conditions d'envoi et de remise des offres

Les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée, ont la faculté de présenter leur offre sous forme papier ou sous forme dématérialisée.

7.1 – Présentation des candidatures et des offres en format papier :

L'enveloppe contient les pièces énumérées à l'article 4 du présent règlement de la consultation. Elle doit être cachetée et porter la mention « Appel d'offres – entretien des locaux et des véhicules du Syndicat Mixte du Parc naturel régional de Brière » et « Ne pas ouvrir ».

7.1.1 – Remise des plis

Les offres devront parvenir par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et, de garantir la confidentialité à :

**Parc naturel régional de Brière
214 rue du Chef de l'Île
44720 SAINT JOACHIM**

Par ailleurs, elles pourront être déposées à cette même adresse contre récépissé. Les dossiers qui d'une part, seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ou d'autre part, seraient remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés aux soumissionnaires.

7.1.2 – Horaires de réception des plis

Les lundi, mercredi, jeudi et vendredi, de 9 h 00 à 12 h 00 et 14 h 00 à 17 h 00

Le mardi de 9 h 00 à 12 h 00

Fermeture du centre administratif du 22 décembre 2018 au 6 janvier 2019 inclus

7.2 – Présentation des candidatures et des offres sous format électronique :

Le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les candidatures et les offres dématérialisées peuvent être transmises par l'intermédiaire d'une plateforme. Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, PPT.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Au moment de faire parvenir sa candidature et son offre, le candidat est invité à vérifier la date et l'heure du serveur du Pouvoir Adjudicateur grâce au lien proposé lors de sa réponse électronique.

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable.

La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM, disquette ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

8 – Sélection des offres

8.1 Critères de sélection des offres

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur a pondéré les critères de sélection suivants :

Valeur technique Pondération : 60 %

- 1- Les moyens humains affectés à la prestation
- 2- Les moyens techniques (matériel, produits)
- 3- Fréquence des contrôles, planification et méthodologie pour la réalisation de la prestation, charte de qualité, ...

Prix global de la prestation... Pondération : 40 %

8.2 Négociation

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant.

Les trois offres les mieux classées feront l'objet d'une négociation avant que le Pouvoir adjudicateur ne retienne celle qui apparaît la plus en adéquation avec la prestation.

Cette négociation pourra prendre la forme d'un entretien

En cas de non présence lors du ou des dits entretiens, le candidat non présent sera obligatoirement exclu de la consultation (sauf cas de force majeure, le cas échéant, le maître d'ouvrage demandera un justificatif).

9 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite :

Par la plateforme www.lacentraledesmarches.com

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent ainsi qu'à tous les candidats ayant été destinataires du dossier en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

10 – Tribunal compétent

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nantes