



MARCHE DE SERVICES A PROCEDURE ADAPTEE

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**OBJET** : Nettoyage des locaux du SIED 70

Pouvoir adjudicateur

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE  
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAONE**

20 avenue des Rives du Lac – 70000 Vaivre-Et-Montoille  
Tél. 03.84.77.00.00 – Fax. 03.84.77.00.01  
E-mail : [contact@sied70.fr](mailto:contact@sied70.fr)

<p><b>Date limite pour la remise des offres : 26 juin 2015 à 17 heures</b></p>
--

## **Règlement de la consultation**

### **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 : OBJET ET TYPE DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet de la procédure et coût prévisionnel	3
1.2 - Type de procédure	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1 - Dossier administratif à fournir par les candidats avec leur offre	3
3.2 - Dossier technique à fournir par les candidats avec leur offre	3
3.3 - Documents à fournir par le candidat retenu	3
3.4 - Date limite de remise des offres	3
3.5 - Conditions d'envoi des offres	3
3.6 - Renseignements complémentaires	4
<b>ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL</b>	<b>5</b>
5.1 – Différends	5
5.2 – Unité monétaire	5

## **Article 1 : Objet et type de la procédure**

### **1.1 - Objet de la procédure et coût prévisionnel**

La présente procédure doit permettre au SIED 70 – propriétaire de l'immeuble à usage de bureaux, siège du syndicat – de désigner une entreprise chargée du nettoyage des locaux pendant les années 2016 à 2018 incluses et éventuellement 2020 et 2021.

Le coût prévisionnel du service est estimé à environ 50 000 € pour les 5 années possibles du marché.

### **1.2 - Type de procédure**

Cette consultation est une procédure adaptée, passée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics, selon les dispositions définies par la délibération n°3 du Bureau syndical du SIED 70 du 12 mai 2015. Après remise des offres, une négociation pourra être engagée avec chaque candidat.

## **Article 2 : Conditions de participation**

Les réponses devront être présentées soit, par un prestataire unique pour l'ensemble des prestations avec éventuellement des sous-traitants, soit par un groupement solidaire ou conjoint.

## **Article 3 : Organisation générale de la consultation**

### **3.1 - Dossier administratif à fournir par les candidats avec leur offre**

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

1° Formulaire DC1 complété,

2° Formulaire DC2 complété,

3° Un projet de marché comprenant :

- L'**acte d'engagement** (A.E.) à compléter par les représentants qualifiés des candidats.
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.P.) à accepter sans aucune modification, à dater et à signer.

### **3.2 - Dossier technique à fournir par les candidats avec leur offre**

Ce dossier comprendra les références du candidat ainsi qu'une note précisant les dispositions qu'il envisage de prendre pour satisfaire aux dispositions du présent marché.

### **3.3 - Documents à fournir par le candidat retenu**

A la demande de la personne responsable du marché, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra soit communiquer l'adresse de stockage des documents indiqués ci-dessous ou les produire en version papier les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales définies à l'article 46 du CMP.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai d'une semaine les certificats et attestations définies ci-dessus au présent article.

### **3.4 - Date limite de remise des offres**

La date et l'heure limites de réception des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document.

### **3.5 - Conditions d'envoi des offres**

Les candidats pourront transmettre leur proposition selon plusieurs procédures :

- ❖ **Par voie électronique**
- ❖ **Sur support papier**

a) La dématérialisation des candidatures et des offres

Les candidats peuvent transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique conformément à l'arrêté NOR : ECOM0620009A du 28 août 2006.

Pour déposer une candidature et une offre par voie électronique, les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique référencé par le ministère de l'Économie et des Finances (Minefi). Ce certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation.

Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, le candidat se reportera à l'aide en ligne du site de dématérialisation <http://www.e-marchespublics.com>.

b) Les modalités d'envoi sur support papier

**Le pouvoir adjudicateur souhaite que le candidat présente UNE enveloppe contenant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre.**

Les dossiers de candidature sont transmis sous pli cacheté par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du  
SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE  
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAONE  
20 avenue des Rives du Lac  
70000 Vaivre-Et-Montoille**

Ce pli comprend une enveloppe intérieure également cachetée qui comporte les mentions suivantes :

**MAPA Nettoyage des bureaux du SIED 70  
Nom de l'entreprise/de la société  
« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

Ces plis doivent être envoyés, en recommandé avec avis de réception postale, et **parvenir à destination avant les dates et heures indiquées en 1<sup>ère</sup> page du présent document**, ou être remis contre récépissé au secrétariat du SIED 70 avant ces mêmes dates et heures.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure prévues, ceux remis sous pli non cacheté, ainsi que ceux qui ne porteront pas la mention « ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » **ne seront pas retenus** ; ils seront renvoyés à leurs auteurs sans avoir été ouverts.

### **3.6 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats pourront s'adresser au mandataire : Monsieur Jean-Paul BARSOT - SIED 70 – 20, avenue des Rives du Lac - 70000 Vaivre-et-Montoille - Téléphone : 03.84.77.00.00 - Télécopie : 03.84.77.00.01 - e-mail : [jp.barsot@sied70.fr](mailto:jp.barsot@sied70.fr)

## Article 4 : Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

**Chaque critère ci-dessous se verra affecté d'une note de 0 à 10, pondérée de la manière suivante :**

Critères		Pondération
1	Prix de la prestation	70%
2	Valeur technique, compétence, moyens du candidat et références sur des opérations équivalentes	30%

**La note 0 à l'un des critères est éliminatoire.**

## Article 5 : Dispositions d'ordre général

### 5.1 – Différends

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Besançon est compétent en la matière.

### 5.2 – Unité monétaire

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Fait à Vaivre-et-Montoille, le 19 mai 2015

Le Président,

Jacques ABRY

