



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

**Date limite pour la remise des offres :
Lundi 16 novembre 2009 à 12 heures**

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET TYPE DE LA PROCEDURE	3
1.1 - Objet de la procédure et coût prévisionnel	3
1.2 - Type de procédure	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
ARTICLE 3 : ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION	3
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	4
3.4 - Date limite de remise des offres	4
3.5 - Conditions d'envoi des offres	4
3.6 - Renseignements complémentaires	4
ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES	5
ARTICLE 5 : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	5
5.1 – Différends	5
5.2 – Unité monétaire	5

Article premier : 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 2010 à 2012 incluses et éventuellement 2013 et 2014.

Le coût prévisionnel du service est estimé à 25 000 € pour les 3 années fermes.

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°11 du Comité du SIED 70 du 19 avril 2008.

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° Des renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager. Au titre de ces capacités professionnelles, pourront figurer des renseignements sur le savoir-faire des candidats en matière de protection de l'environnement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat pourra demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. La liste de ces renseignements et documents est fixée par arrêté du ministre chargé de l'économie.

2° Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

3° Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :

a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;

b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;

c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail.

4° 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.

Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.P.) et le cadre de l'acte d'engagement (A.E.) seront fournis sur simple demande à chaque candidat qui en fera la demande écrite ou orale au SIED 70.

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 produire les documents indiqués ci-dessous :

- a) les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail ;
- b) 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 pouvant donner lieu à délivrance du certificat.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le b) ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France devra produire 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 Etats 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 pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai d'une semaine les certificats et attestations définis 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 documents justificatifs à fournir, définis au présent règlement de consultation, pourront être transmis sous pli portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p>Marché pour le nettoyage des locaux du SIED 70</p>
--

Ce pli devra être remis ou, envoyé par la poste, à l'adresse suivante :

SIED 70
Monsieur le Président
20, avenue des rives du lac
70000 VAIVRE-ET-MONTOILLE

Ces mêmes offres pourront être adressées sous format informatique « pdf » dans un dossier compressé dont le titre sera celui prévu pour le pli ci-dessus.

Ce courrier électronique sera à adresser à l'adresse suivante : contact@sied70.fr

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

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

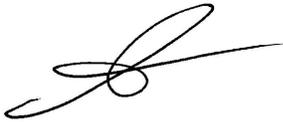
En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Besançon est compétent en la matière.

5.2 – Unité monétaire

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

Fait à Vaivre-et-Montoille, le 13 octobre 2009

Le Président,



Jacques ABRY