

Objet du marché :
NETTOYAGE DES LOCAUX CMA31

**Règlement de Consultation
R. C.**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Le jeudi 23 novembre 2017 A 12 HEURES

SOMMAIRE		2
1	OBJET DU MARCHE	3
2	PROCEDURE	3
3	DUREE DU MARCHE	3
4	USAGE DE LA LANGUE	3
5	MONTANT DU MARCHE	3
6	MODE DE REGLEMENT	3
7	DOSSIER DE CONSULTATION	3
	7-1 Contenu du dossier de consultation	3
	7-2 Retrait du dossier de consultation.....	4
	7-3 Dossier de consultation dématérialisé	4
8	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
	8-1 Mémoire technique	4
	8-2 Documents administratifs.....	5
	8-3 Pièces contractuelles	5
	8-4 Décomposition du prix global et forfaitaire.....	5
9	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
	9-1 Les candidats choisissent le mode de transmission	5
	9-2 Modalités d'envoi des candidatures et offres non dématérialisées.....	6
	9-2-1 Envoi par lettre recommandée	6
	9-2-2 Dépôt à la CMA contre récépissé.....	6
	9-3 Modalités d'envoi des candidatures et offres dématérialisées.....	6
	9-4 Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée.....	7
10	VISITE DES LOCAUX (obligatoire)	7
11	CRITERES D'ATTRIBUTION	7
12	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	8
13	VARIANTES – OPTIONS	8
14	NOTIFICATION DES RESULTATS DES OFFRES	8
15	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

1 OBJET DU MARCHE

Prestation de nettoyage des locaux de la Chambre de métiers et de l'artisanat de la Haute-Garonne comprenant :

- **SIEGE de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne** – 18 bis Boulevard Lascrosses BP 91030, 31010 TOULOUSE CEDEX 6
- **E.S.M. ou Ecole Supérieure des Métiers** – Chemin de la Pyramide 31600 MURET
- **Antenne de la CMA à Saint-Gaudens** – 5 place Pégot, 31800 SAINT-GAUDENS
- **IFCMA ou Institut de Formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat** – 55 Boulevard de l'Embouchure, niveau 2, 31200 TOULOUSE
- **TOUL** 3 rue de Toul - 31000 Toulouse

Le détail des modalités d'intervention des locaux est décrit en ANNEXES jointes.

2 PROCEDURE

La présente consultation est lancée en vue de la passation d'un appel d'offres ouvert en application de l'article 42 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et des articles 66 à 68 du décret du 25 mars 2016.

Les délais de remise des candidatures et des offres sont indiqués dans l'avis de publicité et dans le présent Règlement de consultation.

3 DUREE DU MARCHE

Le marché démarrera au 2 janvier 2018 pour une durée de douze mois.

Il est renouvelable trois fois par reconduction expresse pour une période de douze mois.

La durée totale du marché est fixée à 48 mois.

4 USAGE DE LA LANGUE

Les candidats doivent rédiger leur offre entièrement en langue française. Cette disposition est également applicable à tous les documents contractuels y compris pour la documentation technique.

5 MONTANT DU MARCHE

Les prix doivent être exprimés en euros.

Les prix sont ceux fixés dans l'acte d'engagement.

6 MODE DE REGLEMENT

Le paiement s'effectuera sous 30 jours fin de mois à réception de la facture, par mandat administratif, selon les règles de la comptabilité publique.

7 DOSSIER DE CONSULTATION

7-1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

L'Avis d'appel public à concurrence (AAPC)

Le présent Règlement de consultation (RC)
Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
L'annexe 1 au CCTP – SIEGE TOULOUSE
L'annexe 2 au CCTP – ESM MURET
L'annexe 3 au CCTP – IFCMA TOULOUSE
L'annexe 4 au CCTP – CMA SAINT GAUDENS
L'annexe 5 au CCTP – RUE DE TOUL TOULOUSE
L'Acte d'engagement (AE)
La Décomposition du prix global et forfaitaire (devis) à compléter

7-2 Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé et gratuit.

Le dossier de consultation est disponible sur la plateforme dématérialisée <http://reseaucma.e-marchespublics.com> et sur le site internet de la Chambre de métiers de la Haute-Garonne <http://www.cm-toulouse.fr> rubrique MARCHES PUBLICS.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement.

7-3 Dossier de consultation dématérialisé

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, voire pour toutes les questions/réponses et échanges entre les candidats et le maître d'ouvrage.**

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 ladite adresse électronique.

8 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions comprendront:

Le MEMOIRE TECHNIQUE (voir § 8-1)

Les DOCUMENTS ADMINISTRATIFS DE CANDIDATURE (voir § 8-2)

Les PIECES CONTRACTUELLES DE L'OFFRE (voir § 8-3)

La DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (voir §8-4)

8-1 MEMOIRE TECHNIQUE

Ce mémoire précisera :

- Les moyens humains affectés à la prestation: équipe d'intervention par site, qualification, effectif, fiche des tâches ;
- La formation du personnel à l'utilisation du matériel et l'utilisation raisonnée des produits

-Les moyens matériels affectés à la prestation par site et la fiche technique de chaque matériel : liste des produits proposés pour l'exécution des prestations. Cette liste sera accompagnée de la fiche technique de chaque produit et la fiche de données sécurité.

-le nombre d'heures par site ;

-le personnel d'encadrement par site avec qualification et effectif ;

-la fréquence des contrôles

-Méthodologie : la planification et les modalités de suivi de la qualité des prestations avec l'établissement (planning, gestion des absences, la fiche de consigne de sécurité et utilisation des produits, modèle de compte rendu, modèle de fiche de contrôle, fiche de suivi, réunions...)

Le candidat indiquera 4 références de clients pour des marchés d'importance similaire.

8-2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS suivants :

-DC1 ou lettre de candidature et attestation sur l'honneur,

-DC2 ou capacité économique et financière,

-En cas de sous-traitant, DC4 ou déclaration du sous-traitant,

-Les attestations de régularité fiscales et sociales, justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;

-Attestation d'assurance civile professionnelle ;

-En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Les formulaires types demandés aux candidats peuvent être obtenus directement sur le site du MINEFI : <http://www.minefi.gouv.fr>

8-3 PIECES CONTRACTUELLES

-ACTE D'ENGAGEMENT ou ATTRI1, dûment rempli, tamponné, paraphé et signé

-CCAP, dûment tamponné, paraphé et signé

-CCTP ET SES ANNEXES, dûment tamponné, paraphé et signé

-le présent REGLEMENT DE CONSULTATION, tamponné, paraphé et signé

-les attestations de visites des sites.

8-4 LE DPGF (c'est-à-dire le devis)

Le devis chiffré détaillé selon le DPGF joint (voir annexe DPGF).

Le prestataire décrira les moyens mis en place pour effectuer la prestation.

9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre et inversement.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme "papier" ou "dématérialisée" sera examinée.

9-1 Les candidats choisissent librement entre :

• L'envoi sur un support papier – voir modalités paragraphe 9-2-1 du présent R.C. ou

• Le Dépôt contre récépissé auprès de la Chambre de métiers de Toulouse - voir modalités paragraphe 9-2-2 du présent R.C.

• la transmission électronique de leur candidature et/ou de leur offre – voir modalités

paragraphe 9-3 et 9-4 du présent R.C..

9-2 Modalités d'envoi des candidatures et des prestations non dématérialisées (format papier)

9-2-1 Envoi par Lettre Recommandée avec Accusé Réception, à l'adresse suivante :

LR avec A.R.

Monsieur le Président
DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE
L'ARTISANAT DE LA HAUTE-GARONNE
Service Direction - Caroline MAUPIN
18 bis boulevard Lascrosses – BP 91030
31010 TOULOUSE CEDEX 6

Merci d'ajouter les mentions suivantes (en bas à gauche)

NETTOYAGE DES LOCAUX CMA31

Candidat : *nom entreprise*.....

NE PAS OUVRIR

Comprenant :

Une partie « **CANDIDATURE** » contenant les « PIECES ADMINISTRATIVES » citées dans le paragraphe 8-2 du présent règlement de consultation (RC) ;

Et une deuxième partie sur laquelle est indiquée la mention « **OFFRE** » contenant le MEMOIRE TECHNIQUE et les PIECES CONTRACTUELLES et le DPGF (devis) cités dans les paragraphes 8-1, 8-3 et 8-4 du présent Règlement de consultation.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

9-2-2 Dépôt à la Chambre de Métiers contre récépissé.

Les dossiers de candidatures et offres devront être remis avant la date et heure limite de réception des candidatures précisée sur la première page du présent règlement de la consultation, contre récépissé à l'adresse suivante :

**Chambre de métiers et de l'artisanat de la Haute-Garonne,
Service Direction/Marchés publics – niveau 2 – Caroline MAUPIN
18 bis boulevard Lascrosses BP 91030, 31010 TOULOUSE CEDEX 6,**

Horaires d'ouverture :

Lundis, mardis et jeudis de 8h30 à 17h30, mercredis et vendredis de 8h30 à 16h45.

9-3 Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :
standard .zip / Adobe® Acrobat® .pdf / Rich Text Format .rtf / .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs / ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png
Le soumissionnaire est invité à :
-ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
-ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
-traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

9-4 Modalités d'envoi des candidatures et prestations dématérialisées

Le soumissionnaire doit se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme sur le site web <http://reseau.cma.e-marchespublics.com>
Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.
Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 28/08/2006 (Chapitre II).
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

10 VISITE DES LOCAUX (OBLIGATOIRE)

Les candidats devront impérativement effectuer une visite des locaux.

Les dates sont fixées et précisées dans le CCTP page 3.

Une attestation sera délivrée pour chaque site (1-SIEGE/IFCMA/TOUL à TOULOUSE, 2-ESM à Muret, 3-ANTENNE CMA à SAINT-GAUDENS) et devra obligatoirement figurer dans l'offre.

11 CRITERES D'ATTRIBUTION

L'Offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Valeur technique : 60 points

- Moyens humains : 10 pts
- Moyens matériels : 10 pts
- Qualité des produits : 10 pts
- Méthodologie (30 pts)
 - Suivi et contrôle de la qualité des prestations : 15 pts
 - Disponibilité, relationnel et réactivité : 10 pts
 - Mémoire technique, adéquation de l'offre : 5 pts

Valeur prix : 40 points

- Prestation nettoyage : 25 pts
- Prestation vitrerie : 10 pts
- Consommables : 5 pts

12 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

13 VARIANTES - OPTIONS

Les variantes et les options ne sont pas autorisées

14 NOTIFICATION DES RESULTATS DES OFFRES

Le candidat sera informé du résultat des offres par une notification écrite d'acceptation ou de rejet de son offre.

Un avis d'attribution sera publié.

15 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements pourront être demandés auprès de Caroline MAUPIN par mail : cmaupin@cm-toulouse.fr ce **avant le 3 novembre 2017** (inclus).

Par souci d'égalité de traitement des différents candidats, les réponses apportées aux questions pertinentes sont communiquées à l'ensemble des candidats qui ont retiré le dossier.
Les réponses seront faites par courrier électronique.

Les candidats, même s'ils ne répondent pas par voie dématérialisée, ont intérêt à s'identifier sur la plateforme dématérialisée afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires conformément au paragraphe 7-3 du présent règlement de consultation.