



MARCHE A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Jeudi 2 février 2012 à 12H00

**ENTRETIEN DES TERRASSES - CHENEAUX ET RESEAU
EPAMS DE LA SALLE NIO LOUCHART**

MARCHE NUMERO 2012/01

DATE DE PUBLICATION : 6 janvier 2012

MONTANT DU MARCHE : € H.T.

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA
CONCURRENCE**

PREAMBULE

ARTICLE 1 : CONTRACTANTS

Les parties contractantes sont :

*** la "Personne Publique"**

Mairie de RONCHIN

650, Avenue Jean Jaurès - 59790 RONCHIN

Représentant légal de la "Personne Publique», Représentant du Pouvoir Adjudicateur :
Monsieur Alain RABARY,
Maire de RONCHIN,

*** le "Titulaire"**

L'entreprise dont la proposition aura été retenue et qui conclura le marché avec la "Personne Publique" ci-avant désignée.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché à procédure adaptée concerne les prestations suivantes :

L'entretien des terrasses – chéneaux et réseau EPAMS de la salle Nio – Louchart.

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 4 : TYPE DE MARCHE

Le présent contrat est un marché de services.

ARTICLE 5 : PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'un marché à procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions des articles 26, 28 et 40 du Code des Marchés Publics (C.M.P.).

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

Le marché débutera le 25 mai 2012 et aura une durée d'une année.

Toutefois, il est prévu une clause de reconduction par décision expresse du représentant du Pouvoir Adjudicateur pour une période d'une année (la reconduction ne pourra être tacite). Cette reconduction pourra être renouvelée une deuxième puis une troisième fois pour des durées similaires.

En cas de non reconduction, le titulaire sera tenu d'exécuter les commandes en cours ainsi que tout bon de commande qui serait émis avant la date fixée pour la non reconduction.

ARTICLE 7 : DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les prestations prévues au marché font l'objet d'une seule tranche et de 1 lot unique.

Lot unique : Entretien des terrasses – chéneaux et réseau EPAMS de la salle Nio Louchart.

ARTICLE 8 : LANGUE

L'offre du titulaire sera entièrement rédigée en langue **française**. Il en sera de même pour tous les documents fournis dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 9 : DROIT

En cas de litige relatif à l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. De plus, en cas de litige relevant du juge administratif, l'affaire sera présentée devant le Tribunal Administratif de LILLE.

ARTICLE 10 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) comprend les documents suivants :

- Un document unique regroupant
 - Un Règlement Particulier de Consultation,
 - Un Acte d'Engagement,
 - Un Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- La page d'attestation sur l'honneur.

I) REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

1.1 - Présentation des enveloppes

Le pli cacheté devra indiquer uniquement les mentions suivantes :

- « Ne pas ouvrir par le Service Courrier »
- Le nom du candidat soumissionnaire (cachet de l'entreprise)
- L'intitulé du marché : **L'entretien des terrasses - chéneaux et réseau EPAMS de la salle Nio - Louchart.**
Lot unique

Le tout adressé à Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Services des Finances
650, Avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN

1.2 - Modalités de présentation des offres

Les candidats devront présenter leurs offres avant :

Le jeudi 2 février 2012, 12 heures, délai de rigueur,
--

Si elles sont envoyées par la Poste, elles devront l'être à cette même adresse et parvenir à destination **avant** ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Pour information, les jours et heures d'ouverture de la Mairie sont les suivants :

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi & vendredi : de 08 H 30 à 12 H 30 & de 13 H 30 à 17 H 30
Aucune offre ne peut être déposée en mairie le samedi matin.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation une fois l'intégralité des offres remises et après la date limite de dépôt des plis.

ARTICLE 2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est à retirer à l'adresse suivante :

Mairie de RONCHIN – Service des Finances
650, Avenue Jean Jaurès – 59790 RONCHIN
Téléphone : 03/20/16/60/49
Télécopie : 03/20/16/60/38

Les entreprises qui souhaitent prendre le dossier devront en faire préalablement la demande par télécopie au numéro suivant : 03/20/16/60/38, par courrier ou par courriel (marchespublics@ville-ronchin.fr) en précisant les modalités d'envoi qu'elle souhaiterait (courrier ou mail).

De plus, le dossier peut être consulté à la même adresse ou téléchargé sur le site www.klekoon.com

ARTICLE 3 – COMPOSITION DES OFFRES

3.1 – Dossiers

Les candidats auront à produire un dossier complet, sous **enveloppe cachetée**, comprenant les pièces suivantes **datées et signées** par eux :

3.1.1 – Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

DOCUMENTS RELATIFS A « LA CANDIDATURE » :

Le candidat devra en particulier fournir :

- 1) renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager, notamment les documents suivants :
 - déclaration du candidat (nouvel imprimé DC2 ou autres documents) et pour les groupements, lettre de candidature (imprimé DC1) obligatoire ; chaque rubrique devra être remplie avec soin ;
 - références de l'entreprise datant de moins de 3 ans pour des prestations similaires, précisant les montants, dates et destinataires publics ou privés ;
 - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations prévues au marché,
- 2) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- 3) L'attestation jointe au dossier de consultation des entreprises (à compléter et signer)

REMARQUE IMPORTANTE :

A l'issue de la consultation, le candidat sur le point d'être retenu, devra fournir, dans un délai de 10 (dix) jours :

- a) les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts et de cotisations sociales,
- b) les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du code du travail.

En effet, comme le prévoit l'article 46 du Code des Marchés Publics, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit, dans un délai imparti par le représentant du Pouvoir Adjudicateur (soit dans le présent cas un délai de 10 (dix) jours), les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Point de départ du délai de 10 jours :

Le lendemain de la date d'émission du courrier, établi par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, demandant au candidat de fournir lesdits certificats.

Ex : Courrier daté du 1^{er} du mois « m »
→ Date de départ du délai de 10 jours : le 2 du même mois « m »

d) Candidat établi en France :

Attestations à fournir à la demande du représentant du Pouvoir Adjudicateur dans les 10 jours :

attestations des administrations compétentes certifiant que le candidat a satisfait, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu l'avis d'appel public à concurrence, à ses obligations en matière d'impôts, de taxes, de cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales, de cotisations aux caisses de congés payés et de chômage intempéries ou production de l'état annuel des certificats reçus (imprimé DC7).

e) Candidat établi dans un Etat membre de la Communauté Européenne autre que la France :

il doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-avant pour le candidat établi en France.

f) Candidat établi dans un pays tiers :

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, le candidat doit produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Dans le cas où certains documents demandés seraient incomplets ou manquants lors de l'examen des candidatures, l'entreprise concernée sera invitée à fournir lesdits documents dans un délai maximum de 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, faute de quoi sa candidature sera définitivement rejetée.

En cas d'inexactitude des renseignements fournis dans les documents cités précédemment, le marché sera automatiquement résilié aux torts du titulaire.

3.1.2 – Un projet de marché, comprenant :

- ◆ **L'Acte d'Engagement, daté et signé** (document joint à compléter);
- ◆ **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- ◆ **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- ◆ **Tout document** que le candidat juge utile de joindre à l'appui de son offre.

ARTICLE 4 – Modifications de détail au dossier de consultation :

La Personne Publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – CRITERES DE CHOIX DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article 53 du Code des marchés publics, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après et pondérés de la manière suivante :

- 1 – Prix (50%),
- 2 – Qualité technique de l'offre et respect du cahier des charges (40%),
- 3 – Moyens proposés pour la mise en œuvre (10%).

A titre d'information, le critère « prix » sera noté de la façon suivante :

Note = $\frac{\text{réponse du mieux disant}}{\text{réponse du candidat noté}} \times \text{note du critère}$

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est limité à 90 jours (trois mois) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 7 – MONNAIE

Le marché sera conclu dans la monnaie suivante : « L'EURO ».

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, la personne responsable du Marché doit en être impérativement informée. C'est elle qui accepte ou refuse la sous-traitance selon les modalités prévues aux articles 112 à 117 du Code des Marchés Publics.

Toutefois, lorsque le sous-traitant est présenté dans l'offre, les indications suivantes doivent être précisées :

- la nature des prestations sous-traitées
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant
- le montant prévisionnel des prestations sous-traitées
- les conditions de rémunération de ces services
- éventuellement les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

La sous-traitance ne peut concerner qu'une fraction du marché car il est interdit de sous-traiter la totalité du marché.

Néanmoins, quelle que soit la date de présentation du sous-traitant, avant ou après la conclusion du marché, la présence d'un sous-traitant ne modifie pas les rapports entre la collectivité et l'entreprise titulaire. Le titulaire reste pleinement responsable de l'exécution des prestations.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (CONTACTS, RECOURS)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

- Pour la partie « technique » :
 - ❖ Centre Technique Municipal : Mme Hayaume : ☎ 03/20/16/60/39
- Pour la partie administrative :
 - ❖ Service des Finances : M Montagne :
☎ 03/20/16/60/49
📠 03/20/16/60/38

Possibilité de recours :

Référé pré contractuel pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.
Se reporter à l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative.