



DEPARTEMENT DU VAL D'OISE

COMMUNE DE LE THILLAY

OBJET DU MARCHE :

NETTOYAGE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
ET DE LA VITRERIE.

Représentant du Pouvoir adjudicateur :

**Monsieur Le Maire
21 rue de Paris
95500 LE THILLAY**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée selon l'article 28 du Code des marchés publics.
Date de la remise des offres : 30 juillet 2021 à 12h00

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : Objet du marché et dispositions générales

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Représentant de l'administration

Article 3 : Remise des offres

Article 4 : Décomposition en lot

Article 5 : Variantes

CHAPITRE 2 : Durée, exécution et paiement du marché

Article 1 : Durée du marché

Article 2 : Délai de validité des offres

Article 3 : Délai global de paiement

CHAPITRE 3 : Présentation des offres

Article 1 : Présentation des offres

Article 2 : Pièces administratives et techniques à fournir

Article 3 : Garanties professionnelles

Article 4 : Justificatif de la carte professionnelle

Article 5 : Visite du site

CHAPITRE 4 : Jugement des offres

CHAPITRE 1 : Objet du marché et dispositions générales

Article 1 : Objet du marché

Le marché a pour objet le nettoyage des bâtiments communaux et la vitrerie.

Article 2 : Représentant de l'administration

- Maître d'ouvrage : COMMUNE DE LE THILLAY
21 Rue de Paris
BP 814 - LE THILLAY
95508 GONESSE
Tél : 01 39 33 91 11
Fax : 01 39 88 94 14
- Directeur des Services Techniques :

Monsieur Eric BOSC
Email : ebosc@mairie-le-thillay.fr
Tél : 01.39.33.94.10 Portable : 06 70.15.22.26
- Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal de Gonesse

Article 3 : Remise des offres

La date de remise des offres est fixée au 30 juillet 2021 à 12h00.

Article 4 : Décomposition en lot

Le présent marché est composé d'un seul lot unique.

Article 5 : Variantes

L'entreprise n'est pas autorisée à présenter de variantes.

CHAPITRE 2 : Durée, exécution et paiement du marché

Article 1 : Durée du marché

La durée du marché est fixée à un an renouvelable 3 fois à compter de sa notification.

Article 2 : Délai de validité des offres

Le délai de validité est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 3 : Délai global de paiement

Le délai global de paiement conformément au décret du 31 décembre 2008 est de 35 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le point de départ du délai est la date d'exécution des prestations.

CHAPITRE 3 : Présentation des offres

Article 1 : Présentation des offres :

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement à :

Commune de LE THILLAY
21 Rue de Paris
95 508 Gonesse Cedex
Tél : 01 39 33 91 11
Fax : 01 39 93 30 56

Sur le site de la Mairie : www.mairie-le-thillay.fr

Les offres seront entièrement rédigées **en langue française**. Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **L'EURO**.

Les candidats ont à produire un dossier complet comprenant les pièces originales, datées, signées et tamponnées par eux en un exemplaire dans le cadre d'un rendu écrit. Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis au service contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera l'adresse suivante :

Direction des Services Techniques de la ville de Le Thillay
A l'attention de Monsieur Eric BOSC

26 rue des Ecoles
95500 LE THILLAY

Tél : 01.39.33.94.10 - Portable : 06 70.15.22.26

Et la mention **OFFRE POUR** :

Marché de nettoyage des bâtiments communaux et la vitrerie

Article 2 : Pièces Administratives et Techniques à fournir

Conformément aux articles 48 et 50 du Code des Marchés Publics

- Un acte d'engagement (A.E).
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et paraphé à chaque page.
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et paraphé à chaque page.
- Le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire signé par le représentant qualifié et paraphé à chaque page.

L'ensemble de ces pièces seront adressées sous pli cacheté et portant la mention :

« NE PAS OUVRIR »

Réponse concernant le marché :

Nettoyage des bâtiments communaux et de la vitrerie.

- Lettre de candidature dûment complétée et signée ou DC4.
- Déclaration du candidat volet n°1 (réfDC5).
- Déclaration du candidat volet n°2 (réfDC6).
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.

Etat annuel des certificats reçus DC7 ou les attestations fiscales et sociales, à défaut la déclaration sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale conformément à l'article 46 du Nouveau Code des Marchés Publics.

En application de l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat attributaire du marché devra produire sous un délai maximal de 10 jours à compter de la demande de la collectivité, les attestations fiscales et sociales.

- Attestations d'assurances : activités concernées et risques couverts.

Dans le cadre de la responsabilité décennale, biennale, annuelle et des risques annexes et de sa responsabilité civile, l'entrepreneur devra joindre à sa soumission une attestation émanant de sa compagnie d'assurance ainsi que attestations de ses sous-traitants et fabricants délivrées dans les mêmes conditions.

- Les documents ou attestations figurants à l'article R324-4 du Code du Travail.

Attestation de lutte contre le travail illégal dans laquelle le candidat atteste sur l'honneur n'avoir fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9, L324-10 et L341-6 du Code travail.

Article 3 : Garanties professionnelles.

- 1°) Certificats de qualification et classification correspondant à l'objet de l'appel d'offres.
- 2°) Moyens généraux de l'entreprise (matériels, engins, effectifs, qualification du personnel)
- 3°) Références et service rendus (certificat de capacité quantitatifs et qualitatifs).
- 4°) Plan d'assurance qualité
- 5°) Forme juridique (S.A, S.A.R.L,...)
- 6°) Intégration ou non à un groupe, projet de fusion, rachat etc...
- 7°) Principaux actionnaires, pourcentage en capitaux étrangers, existence d'une holding.
- 8°) Déclaration concernant le chiffre d'affaire global de l'entreprise au cours des trois derniers exercices.
- 9°) Appartenance à un syndicat professionnel.

Article 4 : Justificatif de la carte professionnelle.

Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat devra joindre en sus de l'annexe :

- 1°) Une déclaration du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 43 du Code des Marchés Publics.
- 2°) Une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9, L324-10 et L341-6 du Code du travail.

A titre de règle unique, il appartient aux candidats de produire dans leur dossier de candidature une photocopie de chacun des certificats sur laquelle, ils porteront eux-mêmes la mention manuscrite suivante :

«Je soussigné,.....agissant au nom de l'entreprise.....atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'originale».

Date :Signature et cachet de l'entreprise.

Article 5 : Visite du site

Une visite des locaux devra être OBLIGATOIREMENT effectuée par chaque candidat sous réserve de prendre rendez-vous avec le secrétariat des Services Techniques de la mairie aux heures d'ouverture ci-dessous. Deux visites seront organisées.

Le lundi 09h00-12h00
Les mardi et mercredi 09h00-12h00 13h00-17h30
Le jeudi 13h30-19h00
Le vendredi 09h00-12h00 13h30-17h30

26 rue des Ecoles – 95500 LE THILLAY
(inscription et RDV préalable obligatoire au 01.39.33.94.16 auprès de Me LECLERE)

Le récépissé de visite devra être joint à la réponse du candidat. (document en annexe)

CHAPITRE 4 : Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions de l'article 53 du Code des Marchés Publics en tenant compte des critères suivants :

1°) La valeur technique des prestations : 60%.

Indications des moyens qui seront utilisés par l'entreprise pour l'exécution des prestations tant sur le plan matériel (engins, etc.) que sur le plan du personnel (effectifs, qualifications, organisation des équipes et modalités d'interventions).

2°) Le prix des prestations 40%.

L'ordre des critères de choix sera (par application de la pondération) :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la décomposition du prix global forfaitaire ou sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir de la décomposition globale ou de l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie ou le prix unitaire correspondant en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les candidats qui omettront l'un des documents demandés à l'article 2 ou qui fourniront un document incomplet verront leur candidature rejetée pour ce marché.

Les entrepreneurs soumissionnaires devront produire obligatoirement les pièces demandées revêtues des dates, cachets et signatures en original sous peine de rendre leur offre irrecevable.

La présentation des deux enveloppes intérieures doit être strictement respectée sous peine de rejet de la candidature.

Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite des offres, une demande écrite à :

Pour tous les renseignements d'ordre techniques :

Directeur des Services Techniques
Monsieur BOSC
26 Rue des Ecoles
95500 LE THILLAY

Tél : 06 70 15 22 26

Par email : ebosc@mairie-le-thillay.fr

Pour tous les renseignements d'ordre administratifs :

Secrétariat des Services Techniques
Mme Valérie LECLERE
26 Rue des Ecoles
95500 LE THILLAY

Tél : 01 39 33 94 16

Par email : v.leclere@mairie-le-thillay.fr

VILLE DE LE THILLAY
CERTIFICAT DE VISITE

Dans le cadre de l'appel d'offres
Nettoyage des bâtiments municipaux, de la vitrerie, et de
certaines espaces publics

M :

Représentant la société candidate :

Domiciliée :

.....

.....

Déclare avoir visité l'ensemble des locaux de la ville de Le Thillay.

Le : 2021, à :heure.

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à Le Thillay, le : 2021

Le représentant de la collectivité

Le représentant de la société candidate

M.....

M.....