



**PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX,**  
**DES VITRES**  
**&**  
**FOURNITURE DE PRODUITS ET CONSOMMABLES**  
**ADAPTES**

**Règlement de la consultation**

**RC**

**MARCHE N° 102-2018**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**Date limite de remise des offres : 22 Mars 2018**

## **Article 1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage des locaux, le nettoyage des vitres et la fourniture des produits consommables d'entretien pour l'Institut Universitaire Champollion à Albi.

## **Article 2 – Conditions de la consultation**

### **2.1 Type de consultation**

La présente procédure est passée selon une procédure en appel d'offres ouvert en application des dispositions du Code des Marchés Publics.

L'INU Champollion se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général.

### **2.2 Décomposition en un seul lot**

Les prestations font l'objet d'un marché à un seul lot.

### **2.3 Nature des prestations**

La présente procédure porte sur un marché, qualifié de marchés de services, régis par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par arrêté du 19 janvier 2009.

### **2.4 Modalités d'attribution**

#### *2.4.1. Conditions générales*

Le marché est en un seul lot. Le titulaire du marché devra pouvoir répondre à la fois aux prestations de nettoyage, nettoyage des vitres et fournitures et produits consommables pour les locaux de l'Université d'Albi. Les candidats devront soumissionner pour la totalité des prestations. Toutefois, ceux-ci devront aussi détailler les prestations de nettoyage (indiquant le prix et le temps passé), les prix des fournitures et produits consommables (possibilité de proposer plusieurs fournitures et produits suivant leur qualité et leur prix).

#### *2.4.2. Constitution des candidatures*

Les entreprises devront soumissionner en qualité de candidat individuel.

Les candidats ne pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint, conformément à l'article 44 à 47 du Code des Marchés Publics.

### **2.5 Variantes**

Les candidats doivent répondre sur la solution de base.

## **2.6 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- ✓ Le Règlement de la Consultation ;
- ✓ Les formulaires DC1 (Lettre de candidature), DC2 (Déclaration du candidat), DC4 (Présentation d'un sous-traitant) dûment remplis ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
- ✓ L'Acte d'Engagement DC 3.
- ✓ La décomposition du prix global et forfaitaire suivant les bâtiments pour les prestations de nettoyage des locaux, nettoyages des vitres et de même pour les fournitures de produits et consommables adaptés.
- ✓ Le Mémoire technique détaillant les prestations sur moyens humains développés, qualité du personnel, matériel utilisé, contrôles techniques, ainsi que la décomposition du prix global et forfaitaire pour les prestations de nettoyage des locaux et vitres.

## **2.7 Compléments à apporter au Cahier des Clauses techniques Particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières Techniques.

## **2.8 Modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises**

L'Institut Universitaire Champollion se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.9 Questions des candidats et réponses de l'Administration**

Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger l'Université afin de lui faire préciser certains points du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **2.10 Langue et monnaie du marché**

Les offres devront obligatoirement être présentées en **français**.

Tous les éléments du dossier et les notices et fiches techniques doivent être rédigés en langue française. Si les notices et fiches techniques sont rédigées dans une autre langue, une traduction en français doit accompagner la notice ou la fiche, conformément aux prescriptions de l'article 6-VIII du Code des Marchés Publics.

L'unité monétaire servant de référence dans le cadre de la présente consultation est l'**Euro (€)**.

## **2.11 Sous-traitance**

Dans le cas où le candidat souhaite sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de service du marché, il sera fait application des dispositions de l'article 3.6 du CCAG « Fournitures Courantes et Services » et du Chapitre II du Titre IV du Code des Marchés Publics.

## **Article 3 – Durée du marché**

### **3.1 Durée du marché :**

Le marché sera passé pour une période de 36 mois, du 9 mai 2018 au 8 mai 2021. La date prévisionnelle de la mise en place du service devra être effective à compter de la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

## **Article 4 – Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé pour une période de 42 jours à compter de la date de publicité à la limite de dépôt des offres.

## **Article 5 – Modalités de financement et de paiement**

Les dispositions financières sont fixées au C.C.A.P.

## **Article 6 – Présentation des offres, conditions d'envoi et de remise**

Le dossier de consultation est à télécharger sur le site de l'INU Champollion [www.univ-jfc.fr](http://www.univ-jfc.fr), sur la page d'accueil, rubrique « Marchés Publics ».

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue Française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### **6.1 Composition de l'offre à remettre par les candidats :**

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant le marché pour lequel il remet une offre sera par voie dématérialisée à l'adresse suivante : [marches-publics@listes.univ-jfc.fr](mailto:marches-publics@listes.univ-jfc.fr).

Il contiendra les pièces suivantes :

**1 - Un dossier justifiant que le candidat est admis à concourir aux marchés publics et qu'il n'est donc pas dans une situation lui interdisant de soumissionner à un marché public (Art. 48,49 et 55 du CMP ) comprenant :**

➤ une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, le cas échéant (ou DC1).

- une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, précisant :
  - qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant la consultation;
  - qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir (en cas de redressement judiciaire, le candidat fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet) ;
  - 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. 8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ;
  - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.12221-10, L. 3243-2 et R.3243-1 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
  - qu'il a satisfait aux obligations prévues par les articles L.5212-2, L.5212-5 et L.5212-9, du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
  
- Déclaration du candidat : raison sociale, forme juridique, capital social, numéro SIRET, nom et qualité du signataire (ou DC2).
  
- Justifications concernant la qualité et les capacités professionnelles, juridiques, techniques et financières des candidats, précisant :
  - le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations identiques à celles proposées ;
  - les moyens en personnel et matériels du candidat ;
  - la présentation de prestations similaires, précisant pour chacune des références le maître d'ouvrage, le coût et les caractéristiques de l'opération ;
  - les certificats de qualifications professionnelles, étant précisé que la preuve de qualification du candidat peut être apportée par tout moyen ;
  - l'attestation(s) d'assurances.

## **2 - Un projet de marché regroupant les documents contractuels suivants :**

- **L'acte d'engagement (DC3) ;**
- **Mémoire technique de présentation des matériels et services proposés en référence au C.C.T.P ;**
- **Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;**
- **Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).**

Un accusé de réception sera envoyé par mail.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

## **Article 7 – Sélection des candidatures, jugement et classement des offres**

### **7.1 Sélection des candidatures :**

Lors de l'examen des dossiers, ne seront pas admis :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles du CMP ;
- les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au présent règlement et conformément à l'article 50 à 54 du CMP ;
- les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

## 7.2 Jugement et classement des offres :

Les offres non-conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec application d'un système de pondération dans lequel chaque critère sera noté sur 10 :

- **Le prix : ..... 50 %**
- **Les moyens humains et matériels mis en œuvre : ..... 40 %**
- **Le suivi de la qualité des prestations et la réactivité : ..... 10 %**

**N.B.** : Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire. **L'Université se réserve aussi la possibilité de négocier auprès des candidats qui auront été sélectionnés.**

### Article 8 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires utiles à leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

D'ordre administratif :  
Madame Lydie ADAMI  
Service financier  
[lydie.adami@univ-jfc.fr](mailto:lydie.adami@univ-jfc.fr)

D'ordre technique :  
Monsieur Jean-Claude LUGAN  
Responsable du service Patrimoine  
Tel : 05.63.48.64.35  
[jean-claude.lugan@univ-jfc.fr](mailto:jean-claude.lugan@univ-jfc.fr)

### Article 9 – Remise des documents après attribution du marché

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire sous huitaine les documents suivants :**

- ***Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail, à savoir :***

1° Dans tous les cas :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers

est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

▪ ***Le DC6 (pouvant être téléchargé sur le site du MINEFE) ou les attestations sur l'honneur suivantes :***

a) Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° du présent article.

b) Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du Travail.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou DC7 pouvant être téléchargé sur le site du MINEFE revêtu de la signature du Trésorier Payeur Général)

▪

**Cas des candidats non établis en France**

En remplacement des certificats fiscaux et sociaux :

- ***Pour le candidat établi dans un état membre de la Communauté Européenne autre que la France :*** le candidat doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

- ***Pour le candidat établi dans un pays hors Etats membres de la Communauté Européenne où les certificats ne sont pas délivrés :*** le candidat établi dans le pays tiers doit, 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, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

**Les candidats étrangers devront produire obligatoirement les documents suivants :**

- les pièces prévues aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail
- les pièces définies par l'article 46 II du Code des marchés Publics.

**Ces documents devront être fournis tous les 6 mois par le titulaire du présent marché,  
Jusqu'à la fin de l'exécution du marché**