

France-Nanterre: Building-cleaning services

OJ S 204/2013 19/10/2013

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Communauté d'agglomération du Mont-Val

Postal address: 1 place de la Boule – CS 40005

Town: Nanterre Cedex

Postal code: 92024

Country: France

For the attention of: M. Houssay, marie

Telephone: +33 147325702

Fax: +33 147326608

Internet address(es):General address of the contracting authority: <http://www.agglo-montvalerien.fr/>Address of the buyer profile: <https://rueil-camv.local-trust.com/camv>**Additional information can be obtained from:**

Official name: Mairie de Rueil-Malmaison - Hôtel de Ville - secrétariat du service de la commande publique - 2ème étage

Postal address: 13 boulevard du Maréchal Foch

Town: Rueil Malmaison Cedex

Postal code: 92501

For the attention of: Mme Houssay Marie

E-mail: marches.publics@mairie-rueilmalmaison.frInternet address: <https://rueil-camv.local-trust.com/camv>**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority****I.3. Main activity**

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Nettoyage général des locaux et de la vitrerie des bâtiments de la CAMV.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 14: Building-cleaning services and property management services

Main site or place of performance: Territoires de Nanterre et de Rueil-Malmaison.

NUTS code FR105 Hauts-de-Seine

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The procurement involves the establishment of a framework agreement

II.1.4. Information about framework agreement

Framework agreement with a single operator

Duration of the framework agreement

Duration in years: 4

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Nettoyage général des locaux et de la vitrerie des bâtiments de la CAMV :

- parc de la micro entreprise sur le territoire de Rueil-Malmaison,
- pépinière-hôtel d'entreprises sur le territoire de Nanterre,
- siège social sur le territoire de Nanterre

II.1.6. CPV code(s)

90911200 Building-cleaning services, 90919200 Office cleaning services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Il s'agit d'un marché de services à bons de commande mono-attributaire, passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 33, 57 à 59 et 77 du code des marchés publics.

Le marché est traité à prix :

- forfaitaires pour les prestations récurrentes (journalières, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles, semestrielles, annuelles) au siège social de la CAMV, au PME et au phe (nb : concernant les équipements " bureaux des entreprises locataires " au PME et du PHE, le forfait sera réglé au prorata du nombre de m2 nettoyé, à chaque fois que cela sera possible.),
- unitaires (prix au m2 et/ou à l'intervention) pour les prestations exceptionnelles et pour des prestations supplémentaires de nettoyage pour des surfaces existantes.

Il ne comporte pas de minimum toutefois le marché ne pourra atteindre ni excéder la somme de 500 000 EUR HT sur la durée totale du marché.

Le montant annuel maximum simulé des besoins (toutes prestations confondues) est estimé à :

- 61 829,87 EUR HT pour une surface totale de 3 500 m2 avec un taux d'occupation des bureaux de 100% (Pme),
- 30 879,60 EUR HT pour une surface totale de 1 748 m2 avec un taux d'occupation de 100 % (phe),
- 16 369 EUR HT pour une surface totale de 938 m2 (Camv).

Les précisions sur les taux d'occupation projetés figurent dans les documents de la consultation. L'Ensemble de ces informations financières est donné à titre indicatif et n'est pas contractuel.

Le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire ni de prestation alternative

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Le marché est conclu pour une période d'un (1) an à compter du 1.1.2014 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il est reconductible 3 fois tacitement pour la même période, dans la limite totale de 4 ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant la fin du marché.

Toute modification aux prestations objet du marché doit faire l'objet d'un avenant, ou d'une décision de poursuivre, dans les conditions déterminées aux articles 20 et 118 du code des marchés publics.

La personne publique se réserve en outre le droit de recourir à des marchés de prestations similaires, dans les conditions décrites à l'article 35-II.6° du code des marchés publics.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 3

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 48 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Il est fait application des articles 87 et suivants s'agissant du versement d'une avance.

Conformément à l'article 89 dudit code, ce versement est conditionné par la constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution solidaire et personnelle.

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Le marché est financé sur le budget principal de la CAMV.

Les sommes dues au titulaire sont payées par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception des factures, suivant l'article 98-1° du code des marchés publics. Les modalités et délais de paiement sont ceux énoncés dans le décret no2002-232 modifié.

Le dépassement de ce délai ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêt fixé par la Banque Centrale Européenne augmentés de huit (8) points et du versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement selon les modalités indiquées dans le décret no2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, pris en application de la loi no2013-100 du 28 janvier 2013.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer, en cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au jour de l'attribution du marché.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après, rédigées en français et datées et signées le cas échéant.

- Lettre de candidature (ou Dc1), chaque rubrique devant être dûment complétée et signée par la personne habilitée à engager la société (nom, qualité et signature).

Le Dc1 vaut engagement sur l'honneur des articles 43 à 45 du code des marchés publics.

- Déclarations du candidat (ou Dc2), dûment complétées, et accompagnées des pièces jointes suivantes :

- 1) copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 2) preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- 3) documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait K-Bis, délégations de pouvoir, etc.).

Il peut également, s'il en dispose, fournir dès la remise du dossier, les attestations fiscales et sociales : imprimé Noti2 ou attestation URSSAF et liasse no3666.

Les formulaires DC et NOTI sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: — chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

- effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, en indiquant leur montant et les coordonnées des clients concernés ;
- outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose ;
- certificats de qualifications professionnelles ;
- certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, ou preuves équivalentes.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Critère 1 : la valeur financière appréciée au regard d'une estimation réaliste effectuée sur la base des prix forfaitaires et unitaires. Weighting 40

2. Critère 2 : la valeur technique de l'offre. Weighting 60

3. Sous-Critère 1 : les moyens et l'organisation dédiés à l'exécution du marché. Weighting 50

4. Sous-Critère 2 : la qualité écologique des produits et matériels utilisés. Weighting 4

5. Sous-Critère 3 : la formation des agents dédiés à l'exécution du marché. Weighting 4

6. Sous-Critère 4 : la politique générale de l'entreprise en matière de développement durable impactant l'exécution du marché. Weighting 2

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

MH/CAMV/NETT13

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

26.11.2013 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

French.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 120 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

VI.2. Information about European Union funds

VI.3. Additional information

Les pondérations indiquées à l'article Iv.2.1 ci-dessus s'entendent en pourcentages (%).

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation (Rc),
- l'acte d'engagement (Dc3), à remplir par le candidat,
- l'annexe financière " état des prix forfaitaires / bordereau des prix unitaires " (epf/bpu), à remplir par le candidat,
- le cahier des clauses particulières (Ccp) et ses annexes (description bureaux et sols des sites, plans, etc.),
- les attestations de visite vierges (Pme/Phe et siège Camv),
- les formulaires Dc1 et Dc2, à compléter par le candidat.

Modifications du dossier de consultation :

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires et 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 la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation, courriel ou télécopie) au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, afin que la personne publique puisse répercuter ces informations à l'ensemble des soumissionnaires.

Visite obligatoire :

Les candidats prennent rendez-vous avec M. Dominique Négrini (+33 660163533) pour les sites du PME et du PHE et avec Mme Murielle Marre (+33 155693158) pour le site du siège de la CAMV. Lors du rendez-vous, ils présentent le certificat de visite vierge contenu dans le DCE, qui sera visé par M. Négrini ou Mme Marre ou toutes personnes désignées par eux à l'issue de la visite. L'offre devra contenir ce certificat afin d'attester que la visite a bien été effectuée. Tout candidat présentant une offre sans avoir effectué la visite ou sans remettre le certificat de visite verra son offre déclarée irrégulière.

L'intégralité des visites devra être réalisée au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Modalités de remise des offres :

1) Format papier :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté, une même enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre. En plus de l'adresse indiquée ci-dessous, ce pli porte le nom du candidat et l'indication suivante :

"Aoo - nettoyage général des locaux de la camv - ne pas ouvrir par le service Courrier"

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les offres parvenues sous enveloppes non cachetées, seront irréguliers.

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec avis de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Rueil-Malmaison

Hôtel de Ville

Secrétariat du service de la commande publique - 2ème étage

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 Rueil-Malmaison Cedex

attention : les plis ne doivent en aucun cas comporter l'adresse ni même le nom de la CAMV, faute de quoi ils seraient renvoyés automatiquement par La Poste dans d'autres locaux, et ne

pourraient de ce fait être pris en compte.

Horaires d'ouverture du service :

du lundi au jeudi de 9:00 à 12:00 et de 13:30 à 18:00,

le vendredi de 9:00 à 12:00 et de 13:30 à 17:00.

2) Offres dématérialisées :

Les candidatures et les offres peuvent être également transmises par voie électronique sur le site : <https://rueil-camv.local-trust.com/camv>, sous réserve qu'elles soient accompagnées d'un certificat de signature électronique valide, dans les mêmes conditions de présentation et de délai que celles adressées par voie papier.

Ainsi, il appartient à chaque candidat qui envisage de déposer une offre dématérialisée de se rapprocher de son autorité de certification afin de vérifier de quel type de certificat il dispose, et le cas échéant de s'en procurer un, valide, en tenant compte également des délais de délivrance (pour plus d'informations, cf. Fiche " Comprendre les marchés publics > La dématérialisation no9 " du BOAMP : <https://www.boamp.fr/BOAMP/Comprendre-les-marches-publics/La-dematerialisation/9.-Qu-est-ce-qu-un-certificat-de-signature-electronique-et-comment-s-en-procurer-un>).

Le candidat est invité à transmettre ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- transmettre les fichiers dans les formats suivants : .doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls
- ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat
- ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

Attention: Apposer la signature électronique sur le seul fichier "Zip" est comme sceller une enveloppe de papier : le cachet sur l'enveloppe ne remplace pas la signature des documents qu'elle contient.

Dans une procédure dématérialisée, il faut signer électroniquement chacun des documents qui doivent recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier, soit la lettre de candidature comprenant les attestations sur l'honneur (ou Dc1), ainsi que l'acte d'engagement (Dc3) et ses annexes.

Le titulaire du certificat de signature électronique doit être, soit la personne habilitée à engager la société, soit une personne ayant reçu pouvoir d'engager la société (les justificatifs étant joints).

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (cd, dvd, ...) ou bien sur support papier. La copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible " Copie de sauvegarde ".

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la personne publique.

Date d'envoi du présent avis au JOUE et au BOAMP : 15.10.2013.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Postal address: 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30332

Town: Cergy Pontoise

Postal code: 95027

E-mail: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Telephone: +33 130173400

Fax: +33 130173459

Body responsible for mediation procedures

Official name: Comité consultatif inter régional de règlement amiable des litiges, préfecture de région Ile-de-France

Postal address: 29 rue Barbey de Jouy

Town: Paris Cedex 07

Postal code: 75700

Telephone: +33 144426375

Fax: +33 145554702

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Postal address: 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30332

Town: Cergy Pontoise

Postal code: 95027

E-mail: greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Telephone: +33 130173400

Fax: +33 130173459

VI.5. Date of dispatch of this notice

15.10.2013