

MARCHE A
PROCEDURE
ADAPTEE

MARCHE DE
SERVICES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

PRESTATION DE LOCATION ENTRETIEN DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL

DOSSIER SUIVI PAR/ CECILE DRUET

Ville de Rosporden
Services Techniques
57, route de Scaër
29 140 ROSPORDEN

Tél : 02 98 66 99 20
Télécopie : 02 98 59 96 77
servicestechniques@mairie-
rosporden.fr
www.rosporden.bzh

Rosporden | Kernével



ARTICLE 1 – OBJET

La présente consultation concerne la prestation de location et d'entretien de vêtements de travail des services techniques municipaux

Date limite de remise des offres : 17/07/2020 à 12h00

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée et est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 2° du Code de la commande publique.

1.2 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Le présent marché n'est pas alloti.

1.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.4 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 VARIANTES

Les variantes sont autorisées concernant les répartitions entre coûts de location et d'entretien. Les caractéristiques essentielles du marché sont la livraison hebdomadaire, le lavage et la réparation des vêtements de travail.

1.6 MODIFICATION DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.7 NÉGOCIATION, DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE ADAPTÉE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder avec tout ou partie des candidats à une phase de négociation sur l'ensemble du marché notamment le montant, les éléments techniques, le mémoire technique. La négociation se fera par l'envoi d'un courriel ou d'une télécopie.

Les candidats devront remettre les précisions ou modifications dans le délai indiqué.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur, même s'il a prévu de négocier, se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation si les offres initiales lui conviennent.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

3.1 MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site www.megalisbretagne.org et publié sur le site internet de la commune.

3.2 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le règlement de consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le bordereau des prix (B.P.)

3.3 DÉLAI D'EXÉCUTION

Le marché est conclu pour une période initiale de 2 ans à compter de la date de notification du contrat. Il est reconductible tacitement, pour une période de reconduction de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du contrat. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.4 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Documents à produire :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

- Lettre de candidature ou formulaire DC 1,
- Document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé,

- Déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans le cas d'interdiction de soumissionner,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ou le document unique de marché européen (DUME).

Pièces de l'offre :

- Acte d'engagement complété et signé,
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) daté et signé,
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) à accepter sans aucune modification ni réserve,
- Bordereau des prix complété et signé (B.P.),
- Mémoire descriptif des prestations auquel seront joints les documents techniques, rédigés en français, relatifs aux moyens utilisés pour répondre aux prestations et les certificats éventuels.

La signature des pièces d'un marché intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le candidat retenu s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux dispositions de l'article 5.

ARTICLE 4 – CRITERES DE CHOIX ET JUGEMENTS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES :

Les critères suivants seront utilisés pour juger la candidature : capacités professionnelles, techniques et financières, de l'entreprise et de ses sous-traitants éventuels à réaliser l'opération.

Si la Mairie de Rosporden constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

La Mairie de Rosporden éliminera les offres incomplètes ou ne correspondant pas à l'objet du marché.

4.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Les critères ci-après seront utilisés pour déterminer l'offre la plus avantageuse :

- **prix : 40%** (Les modalités de calcul pour le critère prix sont les suivantes : l'entreprise la moins-disante (entreprise A) obtient la note maximale de 40 points. La note des autres entreprises est calculée comme suit : (prix entreprise A / prix entreprise B) x 40)
- **valeur technique : 40%**. Les entreprises seront jugées sur la qualité de la prestation, les moyens utilisés, la prise en compte de la sécurité, des contraintes environnementales et du développement durable.
- **délai d'intervention : 20%**.

ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées à l'article 1 page 2.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'aide de la plateforme de dématérialisation <https://www.megalisbretagne.org>

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante <https://www.megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.