

COMMUNE DE CROZET

Département de l'Ain

COMMUNE DE Crozet

Département de l'Ain

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Entretien des locaux pour les activités péri-éducatives

Règlement de Consultation

COMMUNE DE CROZET

Département de l'Ain

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'entretien des locaux pour les activités péri-éducatives du 1^{er} septembre 2014 au 3 juillet 2015 :

- Ecole « Les Chardons Bleus » (bibliothèque, salle d'informatique, salle de motricité, atelier, halls 1, 2, 3, 4 et toilettes)
- Salle des fêtes, annexe et toilettes
- Salles d'activités, de musique et toilettes
- Salle de Rossillon et toilettes

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée prévue à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le marché sera publié sur

- Site de dématérialisation : Le Pays Gessien
- Le site internet de la collectivité

La date limite de réception des offres est fixé au 28 juillet 2014 à 17h00.

2.2. Décomposition en lots

La présente consultation est composée d'un seul lot

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre d'acte d'engagement ; il court à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 3- PRÉSENTATION DES OFFRES

En application de l'article 41 du Code des Marchés Publics, le dossier de consultation sera remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- La Déclaration du Candidat (DC1) ou équivalent
- Le présent règlement de consultation (RC) approuvé, daté et signé, paraphé
- L'Acte d'Engagement (A.E), complété, daté et signé
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P), approuvé, daté et signé, paraphé,
- Le DPGF rempli et signé
- Le plan de prévention de l'entreprise adapté à l'offre
- Un mémoire technique présentant le matériel proposé

ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR

Le candidat pressenti devra, dans un délai de 8 jours après réception de la lettre du Pouvoir Adjudicateur, présenter les pièces prévues à l'article 46 du CMP.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats dans le délai fixé ci-dessus, le Pouvoir Adjudicateur l'écartera au profit du candidat suivant dans le classement. Celui-ci aura à son tour 8 jours pour fournir les documents exigés.

Dès lors, l'attention des candidats est appelée sur l'intérêt de disposer des certificats au moment de la remise de l'offre.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

COMMUNE DE CROZET

Département de l'Ain

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics.

En dehors des garanties professionnelles et financières, les critères détaillés ci-dessous seront également pris en compte pour le jugement des offres en fonction de leur coefficient de pondération respectif :

- Prix de l'offre : 60%
- Valeurs techniques jugées sur le mémoire technique : 40 %

Le prix de l'offre sera jugé avec la formule suivante :

$$\text{Note} = 10 - \frac{(\text{Prix de l'offre} - \text{prix de l'offre la moins disante}) \times 100}{\text{Prix de l'offre la moins disante}}$$

Après examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec le, ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

La collectivité se réserve le droit de déclarer le marché sans suite.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation pourra être demandé par courrier, par fax ou par mail aux coordonnées suivantes :

Madame le Maire de la Commune de Crozet
Place de la mairie
01170 Crozet
☎ 04.50 41 02 46 ☒ 04.50.42.47.65
accueil@crozet.fr

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté à l'adresse suivante :

Madame le Maire de la ville de Crozet
Place de la mairie
01170 Crozet
☎ 04.50 41 02 46 ☒ 04.50.42.47.65
accueil@crozet.fr

Ce pli contiendra l'ensemble des pièces du marché, il sera précisé sur les enveloppes soit « Entretien des locaux pour les activités péri-scolaires – Ne pas ouvrir ».

Ce pli cacheté sera adressé ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus avant les date et heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement ; ou, s'il est envoyé par les services postaux, devra l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas pris en compte.

ARTICLE 8 - PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE

8.1 - Mode de règlement

En application de l'article 98 du Code des Marchés Publics, le délai de paiement est au maximum de 30 jours.

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Le fournisseur doit établir une facture mensuelle en trois exemplaires.

L'un des exemplaires porte la mention "Original" et les autres "Copie".

COMMUNE DE CROZET

Département de l'Ain

La facture doit être établie au même nom ou à la même raison sociale, à la même adresse, avec le même mode de paiement que ceux mentionnés à l'Acte d'Engagement.

Elle doit faire apparaître :

- la date,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- le n° du bon de commande,
- le prix hors taxes de la prestation pour chaque bon de commande,
- les taux et le montant de T.V.A,
- le montant toutes taxes comprises,

Les factures sont à adressées à :

Madame le Maire de la Commune de Crozet

Place de la mairie

01170 Crozet

☎ 04.50 41 02 46 ☒ 04.50.42.47.65

accueil@crozet.fr