



***Avis d'appel public à la
concurrence***

***Service de location et entretien
d'articles textiles pour les besoins de
la cuisine centrale 2017 à 2021***

Identification de la collectivité :

Commune de Pamiers
1, place du Mercadal - 09100 Pamiers

Renseignements d'ordre administratif, d'ordre technique, adresse de retrait des dossiers et de remise des offres :

Commune de Pamiers - Direction de la Commande Publique
1, place du Mercadal - BP 70167 - 09101 Pamiers cedex
Tél : 05 61 60 95 46 ou 05 61 60 95 43 - Fax : 05 61 60 94 87 - E-mail :
commande.publique@ville-pamiers.fr

Objet de l'accord-cadre :

Il s'agit d'équiper le personnel du secteur de l'agro alimentaire de tenues adaptées répondant aux normes en vigueur.

Notification et période d'exécution du marché :

Le marché devrait être notifié dans le mois suivant la date limite de réception des offres.
Le présent marché est conclu pour une durée de un an, à compter de sa notification, renouvelable trois fois par tacite reconduction, avec possibilité de résiliation avant sa date anniversaire.

Procédure :

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon une procédure adaptée ouverte.

Type de marché :

Accord-cadre à bons de commande de services, non alloti, passé en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Montant de l'accord-cadre

Minimum annuel H.T. de commande : 12 000 euros

Maximum annuel H.T. de commande : 16 000 euros

Numéro de marché :

17029L00

Nomenclature :

Classification C.P.V. : 50800000-3 Services divers d'entretien et de réparation

Conditions de passation de l'Accord Cadre :

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Pièces constitutives de l'Accord Cadre :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante prévu à l'article 4.1 du CCAG-FS :

1 -Pièces particulières

- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le présent Cahier des Charges
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché, si celui-ci vise ce cahier
- Les actes spéciaux de sous traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- L'offre technique et financière du titulaire

2 -Pièces générales

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G.-F.C.S.) paru au Journal Officiel du 19 mars 2009.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent :

- Les prix sont fermes, révisables dans les conditions prévues au cahier des charges.
- Le mode de règlement est le mandat administratif,
- Le délai de paiement est de 30 jours. En cas de dépassement du délai global de paiement, les intérêts moratoires seront majorés de sept points,
- La monnaie de compte du marché est l'euro.

Critères de sélection des offres de l'Accord Cadre :

1. Sélection des offres

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux Marchés Publics, le Maître d'Ouvrage décide de recourir à la négociation, à l'issue de l'étude des offres, avec les trois candidats les mieux classés, en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

a. Critères de sélection avant éventuelle négociation:

Les critères sont notés de 0 à 10, 10 étant la meilleure note, 0 la plus mauvaise

- **Prix annuel H.T.** de la prestation (note inversement proportionnelle au prix ; la meilleure note étant attribuée au prix le plus bas): 40 % suivant la formule ci-dessous :

offre la moins disante x 0,40

offre du candidat

- **Déroulement du service proposé** : appréciée au travers du mémoire justificatif : 30 %
- **Qualité des articles proposés au travers d'échantillons et des fiches techniques** appréciée au travers du mémoire justificatif : 20 %
- **Gestion de l'environnement** : et notamment sur les procédés de nettoyage et d'enlèvement des déchets, appréciée au travers du mémoire justificatif ; (la meilleure note étant attribuée aux meilleures conditions) : 10 %

a. Négociation

- A l'issue du dépouillement des offres et de leur évaluation, les trois prestataires les mieux placés seront invités à une séance de négociation.
- Cette invitation sera effectuée au moyen d'une lettre qui leur sera adressée par télécopie et par voie postale.
- Elle consistera en :
 - une présentation de l'entreprise,
 - une démonstration de la prestation proposée,
 - une séance de questions - réponses,
 - une négociation qui pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre du candidat.
- Chaque entretien sera d'une durée maximale de 1h30 minutes, réparties comme suit :
 - Présentation de l'entreprise
 - Démonstration du système proposé
 - Séance de questions - réponses et négociation qui pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre du candidat
- chaque entretien devra impérativement être effectué en présence du chef de projet, désigné par le candidat, qui sera le référent et interlocuteur privilégié de la Commune de Pamiers. Participeront à cet entretien la Personne habilitée représentant le Pouvoir Adjudicateur, l'élu chargé du projet, un représentant de la Commande Publique,
- Un vidéoprojecteur et une connexion Internet seront mis à disposition des candidats.

- Aucune démonstration, ni audition, ni négociation ne sera acceptée à distance.
- A l'issue de l'entretien, une lettre sera remise au candidat, l'invitant à présenter, par écrit ou par courriel, son offre ultime. Dans cette offre, le candidat pourra confirmer ou infirmer tous éléments de son offre initiale, sans, toutefois, pouvoir modifier le type de système présenté.
- La lettre sera remise au candidat contre récépissé. Elle mentionnera l'adresse électronique et le numéro de télécopie où les offres ultimes pourront être envoyées. Elle précisera également la date et l'heure limites de remise de l'offre ultime.
-
- Le choix final du prestataire s'effectuera à la suite de la séance de négociation, et après remise des offres ultimes des candidats.

a. **Critères de sélection, après négociation, à l'issue de la remise des offres *ultimes* :**

Les critères sont notés de 0 à 10, 10 étant la meilleure note, 0 la plus mauvaise

Prix annuel H.T. de la prestation (note inversement proportionnelle au prix ; la meilleure note étant attribuée au prix le plus bas): 40 % suivant la formule ci-dessous :

offre la moins disante x 0,40

offre du candidat

Déroulement du service proposé : appréciée au travers du mémoire justificatif : 30 %

Qualité des articles proposés au travers d'échantillons et des fiches techniques appréciée au travers du mémoire justificatif : 20 %

Gestion de l'environnement : et notamment sur les procédés de nettoyage et d'enlèvement des déchets, appréciée au travers du mémoire justificatif ; (la meilleure note étant attribuée aux meilleures conditions) : 10 %

Documents à fournir :

Le candidat fournira les éléments suivants :

- Le mémoire justificatif (répondant aux critères de sélection),
- L'offre financière,
- Un échantillon de chaque article;
- Les fiches techniques, un catalogue fournisseur pour le choix des coloris.
- Une attestation d'assurance professionnelle,
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou équivalents (attestations sur l'honneur).

NB : les offres qui ne contiendraient pas l'intégralité des documents énoncés ci-dessus ne pourront pas être prises en considération.

1. Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

- Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12 ci-joint).

- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Si le Candidat individuel ou membre du groupement est établi ou domicilié à l'étranger.

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).
- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme

gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent,

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (*article 46-II du code des marchés publics*).

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Condition de réception - Délai de validité des offres :

- Les offres doivent être exclusivement rédigées en français.
- Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
- Les offres doivent être envoyées par courrier recommandé avec avis de réception, ou remises contre récépissé, à l'adresse suivante : Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique - 1, place du Mercadal - B.P. 70167 - 09101 Pamiers cedex ou par voie électronique.
- Toutes les offres reçues recevront une réponse.

Contenu du Dossier de Consultation :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des charges,
- La notice explicative de l'ATTRI1 - Acte d'engagement)

- Le logo de la Ville de Pamiers,
- Listing taille des personnels
- Formulaire DC1 (lettre de candidature) et la notice explicative,
- Formulaire DC2 (déclaration du candidat) et la notice explicative

Date de mise en ligne de l'avis :

Mardi 16/05/2017

Date limite de réception des offres :

Mercredi 07 juin 2017 à 17 heures en Mairie de Pamiers, Direction de la Commande Publique.