



## Centre international d'études pédagogiques

1, avenue Léon-Journault  
92318 Sèvres Cedex  
Tél. : 33 (0)1 45 07 60 22 - Fax : 33 (0)1 45 07 60 31  
Site Internet : [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr)

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°10 10 du 8 juin 2010

#### **PERSONNE PUBLIQUE**

Centre international d'études pédagogiques  
1, avenue Léon-Journault  
92318 Sèvres Cedex

Etablissement public national à caractère administratif régi par les articles R314-51 et suivants du code de l'éducation, placé sous la tutelle du ministère de l'Education nationale.

#### **OBJET DU MARCHE**

Services de nettoyage des zones de bureaux et de l'hôtellerie du CIEP à Sèvres.

#### **Code CPV**

90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

#### **VISITE PREALABLE**

La visite préalable à la remise de l'offre est obligatoire.

**Les dates sont les suivantes :**

**Lot n°1 Bureaux : jeudi 24 juin 2010 à 10 h, jeudi 26 août 2010 à 10 h**

**Lot n°2 Hôtellerie : prendre rendez-vous à [floean@ciep](mailto:floean@ciep), 06 17 65 16 46 ou 01 45 07 69 48, sauf du 21 juillet au 23 août.**

#### **DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Date limite de réception des offres : 7 septembre 2010 - 12 h.

### **1) Objet du marché**

Les stipulations du présent CCAP concernent l'exécution de prestations de nettoyage des zones de bureaux et de l'hôtellerie au Centre international d'études pédagogiques à Sèvres (Hauts-de-Seine).  
Lieu de prestation : 1, avenue Léon-Journault, 92310 Sèvres.  
Code NUTS FR105.

### **2) Description succincte du marché**

Nettoyage quotidien des bureaux et circulations (5 600m<sup>2</sup>), 93 chambres de 14m<sup>2</sup> en moyenne avec salle d'eau. Les salles de restaurant ne sont pas comprises dans le marché. Il s'agit d'un renouvellement de marché : L122-12 du code du travail applicable. Activité réduite en août.

### **3) Forme du marché**

Marché alloti, prestations régulières à prix forfaitaires et prestations à l'unité selon le taux de remplissage de l'hôtellerie, possibilité de prestations exceptionnelles sur bons de commande concernant le lot n°1.

Lot n°1 : bureaux

Nettoyage quotidien des zones de bureaux et des circulations : 5 600 m<sup>2</sup> environ sur rdc + 3 étages

Lot n°2 : hôtellerie

Nettoyage des chambres selon occupation et des circulations de la zone hôtelière, mise à disposition d'une gouvernante : 93 chambres de 14 m<sup>2</sup> env avec salle d'eau sur 2 étages.

### **4) Durée**

12 mois à partir du début prévisionnel des prestations le 15/01/2011 et 3 reconductions éventuelles par périodes d'un an.

### **5) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Financement sur le budget de fonctionnement du CIEP, paiement mensuel par virement sous 30 jours.

### **6) Procédure**

Appel d'offres ouvert selon les articles 57 à 59 du code des marchés publics.

Le CIEP n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **7) Sélection des candidatures**

Conformément aux dispositions de l'article 52 du code des marchés publics, les candidatures sont examinées sur la base des capacités techniques et financières.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme juridique que devra revêtir un groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché.

### **8) Critères d'attribution**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1. Prix. Pondération : 70 points

La grille des tarifs sera appliquée à un scénario de prestations identique pour tous les candidats. Le candidat le moins disant obtient le nombre maximum de points, les offres suivantes obtiennent le nombre de points proportionnels à leur écart avec l'offre la moins disante.

2. Moyens humains et organisation proposés pour l'exécution des prestations. Pondération : 30 points

## 9) Procédures de recours

### a) Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise Cedex. Mél : greffe.ta-versailles@juradm.fr. Tél. : 0130173400. : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>. Fax : 0130173459

### b) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise - 2-4, boulevard de l'hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise Cedex. Mél : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr. Tél. : 0130173400. URL : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>. Fax : 01 30 17 34 59

## 10) Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les 7 documents suivants :

- 1) Le présent règlement de la consultation
- 2) L'acte d'engagement n°10 10 (DC 8)
- 3) Le cahier des clauses administratives particulières CCAP n°10 10
- 4) Le cahier des clauses techniques particulières CCTP n°10 10 et ses annexes : plans et natures des sols
- 5) DC 6
- 6) DC 5
- 7) DC 4
- 8) Le billet de visite
- 9) Les formulaires de bordereaux de prix

Il est disponible sous forme électronique (à [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr) et [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)).

## 11) Contenu du dossier d'offre

Les candidats retenus doivent présenter une proposition technique conforme aux exigences du cahier des clauses particulières.

Le dossier d'offre contient en une enveloppe :

- 1) L'acte d'engagement : à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du candidat
- 2) Le(s) bordereau(x) de prix signés
- 3) Les CCAP et CCTP signés
- 4) DC 5 et une présentation libre du candidat, de références de services effectués au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- 5) DC 4
- 6) Le billet de visite signé par un représentant du CIEP le jour de la visite

Toute offre qui ne respecte pas intégralement ces dispositions sera rejetée. Les offres sont rédigées en français. Les prix sont libellés en euro.

Le candidat a la possibilité de remettre dans l'enveloppe les pièces de l'article 46 du code des marchés publics ou d'attendre que le marché lui soit attribué :

- 7) copie du certificat attestant la souscription des déclarations fiscales et le paiement de l'impôt sur les sociétés et la TVA (liasse fiscale n°3666) ;
- 8) copie des certificats attestant le paiement de cotisations et contributions sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargée de leur recouvrement (cerfa n°11943\*01 ou formulaire Urssaf) ;

ou en remplacement des précédentes, copie de l'état annuel des certificats reçus (DC7 [http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_marc\\_publ/form\\_tele/decl\\_cand.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html) )

- 9) attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (DC6) ;

- 10) attestation de fourniture de déclarations sociales émise par l'organisme chargé du recouvrement et datant de moins de 6 mois ;
- 11) une attestation sur l'honneur établie par le candidat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard du code du travail.

Le candidat peut recourir à un sous-traitant, déclaré par un acte spécial de sous-traitance (DC13). Ces derniers doivent remplir les mêmes conditions que le candidat.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un **déla**i de **10 jours** à compter de la demande du CIEP les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

## **12) Modalités de remise des offres**

La date limite de dépôt des offres est indiquée sur la première page du présent règlement de la consultation.

La remise des documents s'effectue soit par documents dématérialisés (signés par certificats électroniques) sur la plate-forme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com), soit par des enveloppes de documents papier ou de supports électroniques (cédérom, dvd, clé usb). L'utilisation des formats de fichiers informatiques usuels est recommandée.

Les enveloppes qui seraient remises après la date et l'heure limites indiquées ainsi que celles parvenues non fermées, ne seront pas retenues.

**Mentions à porter sur l'enveloppe** : « offre Marché n°10 10 Nettoyage – Ne pas ouvrir ».

Le pli est envoyé en recommandé avec avis de réception, ou remis contre récépissé, à l'adresse suivante :

*CIEP*  
*Service financier*  
*1, avenue Léon-Journault*  
*92318 Sèvres cedex*

## **13) Renseignements complémentaires**

Contact :  
Pascal Zanusso,  
Tél. 01 45 07 60 22  
[marchespublics@ciep.fr](mailto:marchespublics@ciep.fr)  
Fax 01 45 07 60 31  
Sauf mois d'août