

Maître d'ouvrage



OPERATION : Contrats de Maintenance de la de la salle de spectacle : **le Zéphyr**

REFERENCES DE L'AVIS D'APPEL A CONCURRENCE :

MARCHE DE SERVICE

MARCHE PASSE PAR LOTS SEPARES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de l'opération : Contrat de maintenance pour le **Zéphyr**
Cette opération est divisée en 11 lots

Objet des marchés :

- Lot 1 : Contrat de maintenance Installations électriques (courant fort)
- Lot 2 : Contrat de maintenance Système de Sécurité Incendie (SSI) (courant Faible)
- Lot 3 : Contrat de maintenance des systèmes de climatisation et du désenfumage & astreinte désenfumage.
- Lot 4 : Contrat de maintenance pour l'enlèvement de container poubelle
- Lot 5 : Contrat de maintenance des espaces verts
- Lot 6 : Contrat de maintenance des Robinets d'Incendie Armé (RIA)
- Lot 7 : Contrat de maintenance de l'alarme anti-intrusion
- Lot 8 : Contrat de fourniture de matériel : de sonorisation, de jeux de lumière automatique et de mise en configuration du Zéphyr
- Lot 9 : Contrat de fourniture d'agent de Sécurité Incendie (SIAPP)
- Lot 10 : Contrat de maintenance des extincteurs
- Lot 11 : Vérification des installations électriques

Maître de l'ouvrage : Office Culturel de la Région Guyane

Adresse : EN.C.RE, route de Montabo – 97306 Cayenne Cédex

Date limite de réception des candidatures et des offres : **22 juillet 2009**

Heure : 12 heures

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de : **Lundi, mardi, Jeudi et vendredi matin : 7H30 à 13h et l'après-midi de 15H à 1800 ; Lundi, mardi, jeudi**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	3
1.1 - Nature et consistance ÷	3
1.2 - Lieu :	3
1.3 - Forme du marché	3
1.4 Décomposition en tranches:.....	3
1.5 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Liste des documents transmis à chaque entreprise consultée.....	3
2.3 Variantes	3
2.4 Options.....	3
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.6 Délai de validité des offres	4
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 Retrait du dossier	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 L’enveloppe unique cachetée contient les éléments nécessaires à la sélection des candidatures et les éléments nécessaires aux choix de l’offre	5
ARTICLE 5 –JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	6
5.1 Jugement des offres :	6
5.2 Attribution du marché :	6
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	7
6.1 Remise des candidatures et des offres sous forme papier	7
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
7.2 Informations techniques :	8
ANNEXE : DECLARATION SUR L’HONNEUR	9

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 - Nature et consistance :

Contrat de maintenance de la salle de spectacle le ZÉPHYR. La visite des installations est obligatoire, afin de faire le recensement des équipements. Les visites débuteront semaine 25 (lundi 15 juin 2009) lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10 à 12 heures.

1.2 - Lieu :

Salle de spectacle le Zéphyr, route de Montabo – 97306 Cayenne Cédex

1.3 - Forme du marché

L'opération est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise « spécialisée » ou à un groupement solidaire d'entreprises « spécialisées ».

Possibilité de présenter une offre pour :

un lot ou plusieurs lots.

1.4 Décomposition en tranches:

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.5 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché figure à l'acte d'engagement (parag. D5)

Date prévisible de début de la prestation : 01 janvier 2010

Reconduction :

Le marché pourra être reconduit 2 (deux) fois.

La reconduction sera notifiée à l'initiative de la personne publique 2 mois avant l'expiration de la durée du marché initial ou reconduit. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent marché est :

Passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert

2.2 Liste des documents transmis à chaque entreprise consultée

- L'acte d'engagement
- le cahier des charges

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Options

Le marché ne comporte pas d'option.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Retrait du dossier

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation sous format papier sans contrainte sur leur choix de procédé de réponse.

Les dossiers de consultation sont remis gratuitement et sur présentation d'une demande écrite préalable (courrier, télécopie) précisant les coordonnées du candidat, l'objet de l'opération et le n° du ou des lots sollicités à l'adresse ci-dessous.

La demande écrite préalable est faite auprès du :

Office Culturel de la Région Guyane
EN.C.RE Rte de Montabo BP 6007 – 97306 Cayenne Cédex
Tél : 05 94 28 94 00 – 📠 : 05 94 28 94 04

Le dossier de consultation pourra être adressé contre remboursement à la demande des candidats. Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'Acte d'Engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s), les pièces particulières constitutives du marché le seront lors de la phase de mise au point du marché et constitueront l'exemplaire original.

En cas d'appel d'offres ouvert :

Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par courrier ou télécopie, en temps utile auprès de la personne publique ou du mandataire à l'adresse ci-dessous :

Office Culturel de la Région Guyane
EN.C.RE Rte de Montabo BP 6007 – 97306 Cayenne Cédex
Tél : 05 94 28 94 00 – 📠 05 94 28 94 04

Ils seront envoyés dans les 6 jours au plus tard de la demande.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, les pièces ci-dessous définies datées et signées par eux, rédigées en langue française, selon la présentation ci- après.

En cas d'appel d'offres restreint, ou de marché négocié, la première enveloppe, dont le contenu est défini ci-dessous, est produite lors de la phase de sélection des candidatures. La seconde enveloppe ne sera produite ensuite lors de la phase de sélection des offres que par les candidats sélectionnés.

4.1 L'enveloppe unique cachetée contient les éléments nécessaires à la sélection des candidatures et les éléments nécessaires au choix de l'offre

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire :

- 1 Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;
- Déclaration concernant le respect des obligations d'emplois mentionnés à l'article L323-1 du code du travail ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global concernant les prestations similaires à l'objet du marché, réalisées au cours des trois(3) derniers exercices disponibles ;
- Fiches de constat de visite ;
- Les pièces prévues aux articles R.324-4 ou R324-7 du Code du travail, ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou DC7 ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois (3) dernières années, pour des travaux similaires. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux, la date et le destinataire public ou privé, et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes ;
- Tout support de référence, à la convenance des candidats, permettant d'apprécier et d'analyser les prestations d'aménagement réalisées.
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations;
- Certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- DC 4 (lettre de candidature) ;
- DC 5 (déclaration du candidat) ;
- En application du 3° de l'article R.324-4 du Code du Travail, une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail.

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)

•Autres documents :

- * un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission et notamment la nature, la provenance et la qualité des différents produits.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1 Jugement des offres :

- ✓ Après sélection des candidats, la personne publique ouvrira l'enveloppe transmise par les seuls candidats sélectionnés et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Qualité de la prestation 55% - Prix 45%

- ✓ **Rectification des offres :**

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
- En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.2 Attribution du marché :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics et dans un délai de 15. jours à compter de la demande de la personne publique :

→ Les pièces prévues aux articles R 324-4 et R 324-7 du code du travail ;

→ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant l'offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle, en cours de validité, sera à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidats enverront leurs candidatures ou leurs offres uniquement sur un support papier.

Comme indiqué dans l'avis d'appel public à concurrence, le maître de l'ouvrage considère que la modalité de transmission des candidatures et des offres la plus appropriée à son marché sont :

- Support papier

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier, les offres seront rejetées sauf si le candidat précise que l'une remplace l'(es) autre(s). Dans cette dernière hypothèse, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » sera examinée.

6.1 Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Les candidatures et les offres, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé au secrétariat de l'OCRG avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Si elles sont envoyées par la poste, elles devront 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 retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante :

Office Culturel de la Région Guyane
EN.C.RE Rte de Montabo BP 6007 – 97306 Cayenne Cédex
Tél : 05 94 28 94 00 – 📠 : 05 94 28 94 04
Offre pour lot n°
NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

En cas d'appel d'offres ouvert :

Les candidatures et les offres seront transmises **sous pli cacheté**.

Ce pli contiendra :

Une enveloppe cachetée, contenant les renseignements et justifications à produire par le candidat quant à ses qualités et capacités, conformément à l'article 4.1 du présent règlement. Cette enveloppe portera les mentions suivantes :

ENVELOPPE UNIQUE

Candidature pour contrats de maintenance de la salle de spectacle : Le Zéphyr

Lot n°

Entreprise

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE OU PAR LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.2 Informations techniques :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou un courriel à :

Mme Myriam KEREL Présidente de l'OCRG Adresse : OCRG - EN.C.RE route de Montabo 97300 Cayenne – 97306 Cayenne Cédex Tél : 05 94 28 94 00 – Fax 05 94 28 94 04 E-mail : ocrg.973@wanadoo.fr

Une réponse sera alors adressée dans la mesure du possible, 10 jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

A cayenne.

Le 09 juin 2009

Le maître d'ouvrage

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) :

Agissant en qualité de :

Déclare sur l'honneur en application de l'article 44 du code des marchés publics

Que l'entreprise (Nom et adresse) :

Inscrite au registre du commerce et / ou registre des métiers sous le numéro :

N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions au code pénal ou au code général des impôts visées à l'article 43 du code des marchés publics ;
- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du code de commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- A satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation telles qu'elles résultent de l'article 43 du code des marchés publics ;
- A satisfait aux obligations prévues par les articles L. 323-8-5 et L. 323-8-2 du code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 323-1 du même code.

Fait à
Le

Signature