

APPEL D'OFFRE NETTOYAGE

DOSSIER DE MARCHE

Date limite de réception des offres
Vendredi 18 Juin 2021 à 12h00

CLAUSES ADMINISTRATIVES

Les dispositions du présent cahier des clauses administratives, financières et techniques particulières s'appliquent à l'ensemble des prestations telles que définies dans le document de la consultation.

Les Documents de la Consultation doivent impérativement être COMPLETES, SIGNES et retournés dans leur INTEGRALITE lors du dépôt de la candidature.

ARTICLE 1 – NATURE ET OBJET DU MARCHÉ

La prestation objet du présent marché porte sur le nettoyage du Lycée Franco Libanais Verdun. Les aspects techniques de la prestation sont décrits dans les clauses techniques de ce document.

ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION DU MARCHÉ ET CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché est un marché contractuel. L'exécution des prestations se fera selon les présentes dispositions. **Le candidat devra se rendre sur place pour visiter le site, pour évaluer les travaux à exécuter avant le dernier délai de présentation des appels d'offre.**

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre décroissant d'importance :

- L'acte d'engagement
- Le Cahier de Clauses Administratives Financières et Techniques Particulières
- L'offre technique et financière du titulaire détaillant les méthodes, l'organisation et les conditions de réalisation des prestations
- La fiche de renseignements administratifs

ARTICLE 4 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des plis est fixée au **Vendredi 18 Juin 2021 à 12h00.**

ARTICLE 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats sont liés par les offres qu'ils ont déposés jusqu'à l'expiration de leur délai de validité.

Ils ne peuvent donc ni les retirer ni leur en substituer de nouvelles pendant ce délai. Sauf dans le cadre de la phase de négociation.

Le délai de validité des offres est fixé, pour le présent marché, à 90 jours.

ARTICLE 6 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché sera conclu pour une durée qui court à compter du 01 Septembre 2021 jusqu'au 31 Août 2024. Il n'est pas prévu de renouvellement tacite. Une période probatoire de 3 mois sera observée.

ARTICLE 7 – DEFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas d'impossibilité du titulaire de répondre temporairement aux clauses du marché, cette interruption portant préjudice au bon fonctionnement, les responsables des commandes pourront s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur. La différence de coût qui en résultera sera à la charge du titulaire défaillant.

ARTICLE 8 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués par la commission d'achat qui se réunira pour ouvrir les plis.

Article 8.1 - Sélection des candidatures

Article 8.1.1 – Dossier incomplet et demande de pièces supplémentaires

Afin de procéder à l'examen des candidatures, si la commission d'achat constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de dix jours.

Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces réclamées ou qui ne présenteront pas des garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admises à l'issue du délai indiqué ci-dessus.

Article 8.2 – Jugement des offres

Article 8.2.1 – Pondération des critères de sélection

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 8.2.2 – Demande de précisions

La commission d'achat pourra demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Article 8.2.3 – Négociation

Suite à l'analyse des offres par la commission, un classement sera effectué en fonction des critères énoncés dans le présent dossier et des notes seront attribuées aux candidats selon la pondération énoncée ci-dessus.

Les offres remises dans le cadre de cette consultation seront négociées. A ce titre, les candidats sont informés que seules les trois entreprises les mieux classées, c'est-à-dire celles dont les offres sont économiquement les plus avantageuses au regard des critères de sélection des offres, seront admises à la phase de négociation.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits avec les candidats ou d'entretiens dont les échanges seront consignés par écrit.

La phase de négociation ne pourra en aucun cas excéder un mois après la réunion de la commission d'achat. La date de la réunion sera communiquée ultérieurement.

A l'issue de cette négociation, un nouveau classement sera effectué et le candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Article 8.2.4 – Le candidat retenu

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 11 dans un délai de dix jours à compter de la demande faite par la commission d'achat, son offre sera rejetée. Dans ce cas la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment, la commission d'achat peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 9 – TRANSMISSION DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Article 9.1 – Transmission sur support papier

Les plis des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Les offres doivent être présentées dans une enveloppe cachetée au secrétariat du proviseur Mme Micheline HADAYA, portant les mentions suivantes :

<p>Offre pour :</p> <p><i>Appel d'offre pour le nettoyage du Lycée Franco Libanais Verdun</i></p> <p>Nom de l'entreprise</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Les plis doivent être transmis contre récépissé au Lycée Verdun.

Les plis qui seront reçus après la date et l'heure limite annoncée dans l'avis d'appel public à concurrence ne seront pas examinés et seront retournés à leur expéditeur, après avoir été enregistrés sur le registre de dépôt.

Article 9.2 – Transmission sur support électronique

Pour le présent marché, la transmission des candidatures et des offres sur support électronique n'est pas autorisée.

ARTICLE 10 – PIÈCES ET DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Article 10.1 – Pièces obligatoires

- Le présent Cahier de Clauses Administratives Financières et Techniques Particulières
- L'offre technique et financière du titulaire détaillant les méthodes, l'organisation et les conditions de réalisation des prestations
- La fiche de renseignements administratifs
- Les références du candidat en matière de prestations similaires livrées au cours des trois dernières années ;
- Les renseignements relatifs aux moyens humains (Nombre de salarié dans le siège principal et sur chantier) et financier (Chiffre d'affaire) dont dispose le candidat ;
- Une liste des formations techniques de nettoyage faites par les agents ainsi qu'une liste du matériel à utiliser
- Le dernier contrat d'assurance du candidat en matière de « responsabilité civile » ;
- Le présent dossier de marché ;
- Un mémoire justificatif : Tout candidat devra fournir à l'appui de son offre, un mémoire justificatif des dispositions qu'il se propose d'adopter, pour l'exécution du présent marché. Ce document comprendra, toutes justifications catalogue et observations, tendant à expliciter son offre et obligatoirement les indications concernant les moyens et les méthodes d'exécution des prestations dudit marché.
-

Article 10.2 – Pièces complémentaires

Le candidat retenu pour le présent marché devra produire en complément des certificats précédents, les documents suivants :

Le numéro fiscal de l'entité qu'il représente accompagné de son immatriculation au registre du commerce ainsi que son numéro déclarant TVA.

ARTICLE 11 - UNITE MONETAIRE DU MARCHÉ

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire « Livre Libanaise ».

ARTICLE 12 – EMPLOI DE LA LANGUE FRANCAISE

Tous les documents cités aux articles 10.1 et 10.2 du présent règlement de consultation doivent être rédigés en langue française. L'emploi de la langue anglaise est toléré. L'utilisation de la langue arabe est acceptée assortie d'une traduction assermentée.

ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement relatif à cette consultation, les candidats pourront s'adresser, jusqu'à la date et l'heure limite de réception des plis telles que fixées à l'article 5 du présent règlement aux services :

Renseignements administratifs :

Madame Dalal Mehdi

- Tél : 01 77 15 00 (ext.2033)
- Courriel : dalal.mehdi@lycee-verdun.edu.lb

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Adresse de l'entreprise

Rue – Avenue – Boulevard.....
Complément d'adresse.....
B.P..... Code Postal

Ville

Pays

Adresse E-mail.....

Site Internet

N°téléphone

N° Fax.....

NOM DE LA PERSONNE AYANT LE POUVOIR D'ENGAGER L'ENTREPRISE

M. – Mme

Fonction.....

Chiffre d'affaire.....

Coordonnées:

N° téléphone

Adresse E-mail.....

Adresse E-mail.....

INTERLOCUTEUR POUR LE SUIVI DU MARCHÉ

M. – Mme

Fonction.....

Coordonnées :

N°téléphone

Adresse E-mail.....

Adresse E-mail.....