



**CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE NORD ISERE
DE VIENNE-LA TOUR DU PIN**

**ACHETEUR PUBLIC :
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE NORD-ISERE
2, Place Saint Pierre – 38200 VIENNE**

MARCHE N° 2010 – A00 – 1003

**NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE
DES SITES DE VIENNE, EDA ET PORT
DE LA CCI NORD ISERE**

**(Marché passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert
en application des articles 33, 57 à 59 du code des marchés publics)**

Règlement de la Consultation

Date de limite de réception des offres : 8 octobre 2010

Heure limite de réception des offres : 12H00

Date d'envoi de l'avis de publication : 12 juillet 2010

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	5
4.2 - PORTEE DE LA DEMATERIALISATION	5
4.3 - PUBLICITE DEMATERIALISEE DU MARCHÉ	6
4.4 - TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES	6
5.1 - PRESENTATION DES OFFRES DANS UN FORMAT DEMATERIALISE	6
5.2 - POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE	6
5.3 - DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 6 : CHIFFRAGE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7 : ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	9
7.1 - DEPOT DES CANDIDATURES SOUS FORME PAPIER	9
7.2- DEPOT DES CANDIDATURES DEMATERIALISEES	10
7.3- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ELECTRONIQUES	11
7.4- TRAITEMENT DES DOSSIERS CONTAMINES PAR UN PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT	11
ARTICLE 8 : CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE	12
ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 10 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Nettoyage courant des locaux occupés par la CCI NORD ISERE.**

Lieu(x) d'exécution :

3 LOTS

Désignation des locaux	Adresse
LOT 1 - SIEGE SOCIAL	2 place Saint Pierre 38217 VIENNE
LOT 2 - ESPACE ACCUEIL	5 rue Condorcet 38093 VILLEFONTAINE
LOT 3 - PORT DE VIENNE SUD	104 avenue du Port 38150 SALAISE SUR SANNE

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent marché est un marché de services au sens de l'article 1er III du Code des Marchés publics

Les prestations feront l'objet d'un contrat entre le prestataire et la CCI Nord-Isère

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots désigné ci-dessous .

Lot	Désignation
1	Nettoyage des locaux du Siège Social à VIENNE
2	Nettoyage des locaux de l'Espace Accueil à VILLEFONTAINE
3	Nettoyage des locaux du Port de Vienne Sud SALAISE /SABLONS

Les candidats présenteront une offre par lot.

Les candidats pourront effectuer une visite des locaux afin de bien évaluer la charge de travail et les moyens techniques à mettre en œuvre pour réaliser toutes les prestations demandées.

Pour ce faire, les candidats devront obligatoirement prendre contact auprès de Jacques THIEBEAUGEORGES, Agent technique au 06 24 44 04 26 afin de fixer un rendez-vous et établir un planning de visites.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

<i>Lot unique</i>	<i>Classification principale</i>
1	Services de nettoyage spécialisé. (747300005)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an du 1/01/2011 au 1/01/2012.

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 30/04/2013.

2.2 - Variantes et Options

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Financement sur le budget général de la Chambre

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré gracieusement auprès de la
Chambre de Commerce et d'Industrie Nord-Isère – Secrétariat Général
2 Place Saint Pierre –BP 209 – 38217 VIENNE Cedex

Ou consultable et téléchargeable sur le site de la Chambre de Commerce et
d'Industrie Nord Isère : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le dossier de chiffrage

Un exemplaire original de chacun des documents ci-dessus est conservé dans les archives de l'acheteur public et fait seul, foi.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Dématérialisation de la procédure

Conformément aux dispositions de l'arrêté en date du 28 août 2006 en application des articles 48.I et 56 du Code des Marchés Publics, le présent contrat fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La rubrique « Aide » accessible sur le site permet de :

- connaître les modalités d'inscription pour pouvoir répondre par voie électronique (ex : signature électronique, format électronique de transmission) ;
- de télécharger le manuel Fournisseur pour utiliser au mieux la plate-forme.

Conformément aux dispositions du l'arrêté précité, il est précisé que :

- les candidats ont la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier et de présenter leur offre sous une forme physique (papier ou support physique électronique) **ou** sous forme dématérialisée.
- les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée, ont la faculté de présenter leur offre sous une forme physique (papier ou support physique électronique) **ou** sous forme dématérialisée.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

4.2 - Portée de la dématérialisation

La procédure par voie dématérialisée s'arrête aujourd'hui au stade de la réception des offres.

Les documents envoyés par voie dématérialisée pourront être re-matérialisés notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché par le candidat retenu et par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations ci-dessous feront l'objet d'un envoi de courrier électronique au cours de la procédure :

- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- accusé-réception de la réception d'un fichier signé ou crypté d'un candidat.

4.3 – Publicité dématérialisée du marché

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sans aucune contrainte d'identification sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> et éventuellement sur les sites du BOAMP, du JOUE.

Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordances entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

4.4 – Téléchargement du dossier de consultation

Les candidats qui souhaitent télécharger le dossier de consultation sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

les documents autres que le règlement de la consultation et l'avis de publicité, les opérateurs économiques doivent procéder à leur identification en complétant le formulaire d'inscription prévu sur la plate-forme.

Pour les entreprises sélectionnées ayant remis leur candidature dans un format électronique, la lettre de consultation leur sera envoyée par courrier électronique.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1- PRESENTATION DES OFFRES DANS UN FORMAT DEMATERIALISE

Les candidatures et les offres remises dans un format dématérialisé devront être présentées ensemble dans une enveloppe unique contenant aussi bien les éléments de la candidature que les éléments relatifs à l'offre.

Il est précisé que le mode de transmission papier ou dématérialisé est laissé au libre choix des candidats, sous la réserve suivante : la candidature et l'offre doivent être envoyées selon le même mode de transmission, sauf dans l'hypothèse d'une procédure restreinte pour laquelle les candidats peuvent dématérialiser la candidature ou l'offre mais pas obligatoirement les deux.

5.2 – Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Si le candidat choisit une transmission dématérialisée, il peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

[OPTION 1] - soit sur support papier,
[OPTION 2] - soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- lorsque est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

5.3 - DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats auront à produire un dossier complet et contenu dans une enveloppe unique, entièrement rédigé en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur . Elles seront exprimées en EURO. Le dossier comprendra les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Sous format papier ou dans un format dématérialisé, l'offre du candidat devra comporter les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pour les pièces de CANDIDATURE :

✓ **Dossier administratif :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Lettre de candidature et, le cas échéant, une habilitation du mandataire par ses-co-traitants (DC 4 ou équivalent).
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction des soumissionner aux marchés publics et aux accords-cadres mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références des prestations attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Conformément à l'article 46 - III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code. (**Attestations fiscales et sociales ou du DC7**)

✓CONCERNANT L'OFFRE FINANCIERE ET TECHNIQUE

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le dossier de chiffrage qui servira notamment à la comparaison des offres. Il est préconisé de transmettre ce document sur **CD-ROM** .
- Le mémoire technique

Le mémoire technique décrira les éléments suivants :

1. Situation en moyens humains
2. Organisation en termes d'encadrement et de suivi
3. Moyens en matériels et fiches techniques des machines
4. Moyens en produits et fiches de données de sécurité
5. Fiche type de poste et instruction de travail

6. Organisation prévisionnelle
7. Moyens d'accès et méthode pour le nettoyage des vitres
8. Formation du personnel
9. Plan Assurance Qualité :
 - Joindre votre éventuel plan assurance Qualité
 - Joindre vos fiches de contrôle Qualité
10. Mesures adoptées en matière d'environnement conformément à l'article 41 du C.C.T.P

Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 6 : Chiffrage de l'offre

Pour répondre à cette consultation, vous devez :

- Lire le dossier et les cahiers des charges
- Renseigner tous les tableaux de chiffrage de chaque lot
- Compléter les informations relatives au nombre de matériel dans les tableaux de chiffrage
- Editer tous les documents et les joindre dans l'offre

Vous disposez d'un support de chiffrage « dossier Excel »

Il est interdit de modifier les tableaux en rajoutant ou supprimant des colonnes, lignes ou cellules.

Vous ne devez pas modifier la protection des feuilles de calcul.

Vous trouverez des bordereaux de calcul que nous vous demandons de remplir. Ils sont élaborés pour vous faciliter le chiffrage. Les heures sont données à titre Indicatif, mais devront néanmoins être suffisantes pour assurer un service de qualité.

Les documents contenus dans chaque feuille sont imprimés et joints au dossier.

Le code de déverrouillage ne sera pas communiqué.

Les cellules que nous vous demandons de renseigner ne sont pas bloquées.

Toutefois, si vous rencontrez une difficulté, vous pouvez contacter la société

PCRPROP.CONSEIL au tél : 04 37 02 05 54 – fax 04 37 02 20 08 –

Email : pcrpropconseil@orange.fr

Il est bien entendu que les prix proposés tiennent compte de l'ensemble des paramètres nécessaires à la bonne marche des activités de nettoyage, comme :

- Les agents de service
- Le personnel d'encadrement
- Les moyens en produits et matériels
- Les moyens relatifs à la sécurité ou travaux en hauteur
- Les moyens en logistique
- Les fournitures sanitaires et consommables
- Et tous autres moyens que jugerez nécessaires à la bonne réalisation de l'ensemble des opérations

ARTICLE 7– ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

7.1 – Dépôt des candidatures sous forme papier :

Les dossiers de candidatures et des offres devront être envoyés à la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère BP 209 - 38217 Vienne Cedex par pli recommandé avec avis de réception ou remise au secrétariat Général de la Chambre 2 Place Saint Pierre à VIENNE contre récépissé :

: sous enveloppe cachetée :

portant l'adresse suivante :
Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère
2 place Saint Pierre – BP 209 – 38217 VIENNE CEDEX

Et portant la mention : **MARCHE 2010-AOO-1003**

**NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX ET VITRERIE DES SITES DE VIENNE,
EDA ET PORT**

NE PAS OUVRIR

à l'intérieur de cette enveloppe :

les pièces mentionnées à l'article 5.3 pour le candidat et le cas échéant pour le cotraitant.

Les télécopies ou envois par email pour la remise des offres ne sont pas autorisées.

7.2 – Dépôt des candidatures dématérialisées

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 28 août 2006, les candidatures et les actes d'engagements transmis par voie dématérialisée sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique.

Les candidats doivent disposer d'un certificat électronique pour signer électroniquement les documents à remettre, qui garantit notamment l'identification du candidat. Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.

Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix :

http://www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm

Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

7.3- Conditions d'envoi et de remise des candidatures électroniques

Les candidatures et les offres électroniques doivent être remises à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

1/ Il est recommandé aux candidats de faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

2/ Seul les formats « zip » sont acceptés.

3/ L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre contenus dans l'enveloppe unique par un antivirus tenu à jour.

4/ Les dates et heures limite de remise des plis est la même pour les remises papier et pour les remises électroniques.

5/ Les échantillons éventuellement demandés dans le règlement de la consultation seront envoyés par voie postale (ou déposés) quel que soit le mode de réponse (papier ou électronique) dans les conditions décrites dans l'article du règlement de la consultation relatif au contenu des plis.

6/ L'entreprise retenue n'est pas obligée de fournir les originaux des certificats fiscaux et sociaux, une simple numérisation des certificats suffit.

7.4- Traitement des dossiers contaminés par un programme malveillant

Conformément aux articles 10 et 11 de l'arrêté du 28 août 2006 :

- en l'absence de l'envoi d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles on détecte un programme informatique malveillant, peuvent faire l'objet d'une réparation.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée sont accompagnées par une copie de sauvegarde et que l'on détecte un programme informatique malveillant, la copie de sauvegarde sera ouverte.
- la copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, peut faire l'objet d'une réparation.

Un document dématérialisé contenu dans l'enveloppe unique qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

Le titulaire du marché ne pourra pas sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

La sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part de la Chambre de Commerce et d'Industrie que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché.

En outre, conformément à l'article 114 du Code des Marchés Publics, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant, devront être fournies en complément des informations réglementaires.

Article 9 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Lors de l'ouverture des plis, les critères d'élimination seront les suivants :

- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes.

Aux termes des articles 53 et 55 du code des marchés publics, l'analyse des offres conformes sera effectuée selon les critères de sélection et de pondération suivants :

Libellé	%
1-Prix des prestations	40
2-Valeur technique	60

Le critère « prix des prestations » est décomposé en deux sous-critères :

Désignation	Sous critères intermédiaires
Prix 40%	
32%	Prix de l'offre
8%	Prix de l'heure

Ces sous-critères seront jugés à partir des éléments chiffrés que propose le candidat Dans le détail quantitatif estimatif.

Une note de 1 à 10 sera attribuée à chaque sous-critère en fonction de la formule suivante:

$$\text{Note du candidat } Y = 10 - (\text{Prix} - \text{Prix mini}) / (\text{Prix Maxi} - \text{Prix Mini}) * 9$$

Sachant que :

- prix = prix proposé par le candidat Y
- prix mini = prix du candidat proposant l'offre la plus basse
- prix maxi = prix du candidat proposant l'offre la plus élevée

En ce qui concerne le Prix de l'heure, le cabinet PCRPROP.CONSEIL a estimé un taux moyen horaire qui prend en compte : Le taux minimum d'un AS1 + charges + Incidences, matériel, produit, frais de structure et marge.

Si le taux horaire moyen vendu est inférieur à cette estimation, la note attribuée pour ce sous-critère sera de 0.

Le critère « valeur technique des prestations » sera jugé à partir des sous-critères suivants avec leur pondération :

Désignation	Sous critères intermédiaires
Valeur technique 60%	
45%	Les heures et la cadence
2.40%	Le matériel
2.40%	Les heures Contremaîtres
2.40%	Les Heures Chefs équipes
7.80%	Le Mémoire Technique

Note du candidat Y = $10 - (\text{Valeur} - \text{Valeur mini}) / (\text{Valeur Mini} - \text{Valeur Maxi}) * 9$

Pour la cadence de travail, la formule sera la suivante :

Note du candidat Y = $10 - (\text{Valeur} - \text{Valeur mini}) / (\text{Valeur Maxi} - \text{Valeur Mini}) * 9$

Sachant que :

- Valeur = valeur proposé par le candidat Y
- Valeur mini = valeur du candidat proposant le valeur la plus basse
- Valeur maxi = valeur du candidat proposant le valeur la plus élevée

Au final, une note globale sera attribuée par addition des notes précitées. L' offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

La CCI NORD ISERE a fait une évaluation d'un taux horaire minimum viable pour permettre au prestataire de payer le salaire, les charges, et les frais de fonctionnement.

Si le taux moyen vendu est anormalement bas, l'offre pourra être déclassée.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 10 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8 OCTOBRE 2010 – 12 heures

ARTICLE 11– RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites par écrit et adressés dans un délai raisonnable au secrétariat général de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord Isère. Le Pouvoir Adjudicateur du marché communiquera au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres, les renseignements demandés. Une copie de cette réponse sera adressée à tous les candidats.