



Mamoudzou, le 23 août 2023

Règlement de consultation

MARCHE LC 23-29CCI

Service de nettoyage des locaux situés au deuxième étage du bâtiment consulaire – Espace CCI - Place mariage 97600 Mamoudzou, passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Vendredi 8 septembre 2023 à 12h (heure de Mayotte)

1. Organisme (acheteur, pouvoir adjudicateur)

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (CCI Mayotte)

Adresse : place Mariage — BP 635 — 97600 Mamoudzou, Mayotte

Siret 130 003 379 00018

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. Mohamed ALI HAMID, Président de la CCI Mayotte.

Contact :

M. Ali ASSANI

E-mail : hali@mavotte.cci.fr

Tél : 02 69 61 04 26

M. 06 39 29 47 36

2. Objet et étendue de la consultation

L'objet du présent marché, comprennent le balayage et le nettoyage des espaces intérieurs des locaux tels que décrits ci-dessous à l'article 16, et la fourniture de produits et de consommables nécessaires à la bonne exécution du service.

3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 01 octobre 2023 avec possibilité de reconduction express pour une période supplémentaire d'un an, deux fois, soit 3 ans au maximum.

Le titulaire demandera deux mois avant la fin de la période, sa reconduction pour une année supplémentaire.

La CCI Mayotte informera le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception de sa décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

4. Conditions d'exécution des prestations

Les travaux de nettoyage à exécuter concernent l'entretien des sols, appareils sanitaires, revêtements faïences et stratifiés, les vitrages, les miroirs, les dépoussiérages et d'une façon générale l'entretien des meubles et immeubles en vue de maintenir l'établissement en état de propreté.

La CCI Mayotte peut à tout moment procéder à la vérification de la qualité des prestations effectuées et contrôler les effectifs présents.

Toute absence de personne ou défaut de réalisation d'entretien constaté sera noté et notifié au prestataire et déduit si nécessaire de la facture du prestataire.

L'entreprise proposera la fréquence la mieux adaptée pour assurer un bon état des locaux pour l'activité prévue.

5. Responsabilité du titulaire

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés. Le titulaire demeure seul responsable des agissements de ses agents, notamment des actes délictueux qui pourraient être commis à l'encontre de La CCI Mayotte, de son personnel et de tout autre tiers.

Pour des motifs de sécurité, il est précisé qu'il n'est admis aucune personne dans le bâtiment autre que celle désignée par le titulaire sur les listes nominatives.

Tous les intervenants du prestataire devront veiller à respecter la loi concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

6. Tenue et comportement du personnel

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à sa fonction.

Aucun agent de nettoyage du titulaire ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail. Les tenues et les chaussures doivent être propres et soignées.

Il est rappelé les points suivants :

- les agents doivent assurer personnellement et seuls leurs tâches,
- l'usage des appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs de la CCI Mayotte est strictement interdit excepté le téléphone pour des motifs d'urgence professionnelle ou de sécurité, - les agents doivent limiter au strict minimum l'usage de leurs téléphones portables,
- il est interdit aux agents d'arriver sur le lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'influence de stupéfiants pendant les heures de travail, même si la consommation d'alcool ou de stupéfiant a eu lieu en dehors des heures de travail,
- la consommation d'alcool ou de stupéfiants pendant les heures de travail est également interdite.

7. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail Travailleurs étrangers •

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée à Mayotte lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

8. Accès aux locaux et équipements

La CCI Mayotte fournira au titulaire du marché des clés et les codes d'accès permettant l'accès aux locaux étant entendu que leur duplication est formellement interdite.

Ces clés devront être rendues à la personne référente de La CCI Mayotte à l'issue du marché ou en cas de rupture.

9. Qualité des produits utilisés

Le titulaire du marché fournira, pour l'exécution des prestations, le matériel et les produits nécessaires.

Les produits d'entretien et de nettoyage doivent être de première qualité, non corrosifs, adaptés aux surfaces à balayer et à nettoyer et à entretenir et ne pas provoquer d'allergie ; ils doivent être composés de matières efficaces de manière à assurer la bonne conservation des surfaces traitées et ne pas détériorer le sol, les mobiliers et objets meublants.

Les produits utilisés pour le nettoyage des surfaces (encaustiques, détergents...) ne doivent ni coller, ni marquer après lustrage. L'emploi d'aérosols est à éviter.

10. Machines et matériels utilisés

La liste des machines et des matériels entreposés dans le bâtiment est soumise à l'accord préalable de la CCI Mayotte, le titulaire en demeure le responsable.

Les machines et matériels doivent être rangés immédiatement après usage dans les locaux mis à disposition par la CCI Mayotte.

Le titulaire veille à fournir des chariots suffisamment opérationnels pour permettre le passage dans tous les espaces (couloirs, bureaux, ascenseur,...).

11. Respect de la disposition du mobilier

Le nettoyage des locaux, du mobilier et des objets meublants sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers reposant sur ces meubles. Les dossiers et objets divers posés sur les bureaux seront remis à leur place initiale.

12. Evacuation des déchets

La prestation consiste au vidage des corbeilles, des poubelles. Les détritres seront immédiatement évacués dans les locaux prévus à cet effet, au fur à mesure des interventions, dans des sacs plastiques ni toxiques, ni nocifs ne contenant ni encre, ni encre sans plomb.

13. Organisation du travail et du nettoyage

a) Le personnel désigné par le titulaire du contrat pour effectuer les prestations de nettoyage faisant l'objet de la présente consultation, devra être en nombre suffisant, afin d'assurer l'exécution de ces prestations dans les délais impartis.

A l'issue de chaque intervention et si les bureaux ou sites nettoyés ne sont pas occupés, la personne chargée du nettoyage éteindra les lumières et fermera les fenêtres.

Le titulaire assure l'encadrement des actions de nettoyage, avec le respect des plannings, de la bonne exécution des tâches et des consignes particulières données par la CCI Mayotte.

b) La CCI Mayotte se réserve le droit en cas de problème grave (absences répétées sans motif, prestations non exécutées, état d'ébriété, problèmes de comportement...) de demander :

- le déplacement de tout membre du personnel titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, - le remplacement de tout membre titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, dès lors qu'il constate un manquement aux obligations de tenue et de comportement tels que décrits ci-dessous.

Le titulaire s'engage, en cas d'absence prévisible, imprévisible ou d'accident d'un agent, à assurer son remplacement.

Le chef d'équipe devra être présenté au responsable de la CCI Mayotte désigné avant le démarrage des prestations pour préciser ses heures et jour de présence.

14. Finalités des prestations

La finalité des prestations attendues est d'offrir un environnement de travail de qualité aux salariés et à leurs visiteurs. La qualité et la régularité des prestations devront être satisfaites au regard de trois critères mentionnés ciaprès :

- L'aspect, entendu une apparence extérieure sous laquelle une chose se présente à la vue est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre les locaux et ses équipements, e Le confort, compris comme l'ensemble des facteurs qui détermine une sensation de bien-être, en particulier au regard des perceptions olfactives,
- L'hygiène, ensemble des principes et des pratiques relatives à la conservation de la santé, qui comprend aussi bien l'assainissement des surfaces que celle des atmosphères ambiantes.

15. Horaires d'intervention des agents

Les jours d'intervention sont les jours ouvrés (du lundi au vendredi), à l'exclusion des jours fériés.

Les opérations de nettoyage se déroulent en dehors des heures de travail des salariés, sauf accord préalable de la CCI Mayotte (confirmées par mail ou par courrier).

16. Surface des locaux et autres lieux à entretenir

Il s'agit des locaux situés au deuxième étage du bâtiment Consulaire place mariage 97600 Mamoudzou qui comprennent :

- 16 bureaux d'environ 15 m²
- 1 bureau du président d'environ 30 m²
- 1 couloir central d'environ (35m*2) soit 70m²
- 1 ensemble de 5 toilettes (WC, Lavabos, etc) y compris le local technique pour le stockage du matériel de nettoyage

L'entreprise reconnaît avoir visité le site et constaté l'étendue des superficies à entretenir, la nature des matériaux et les difficultés d'accès éventuelles.

Prestations demandées :

- 1- Balayage et nettoyage de sol des bureaux et du couloir
- 2- Balayage et nettoyage des toilettes : sol, appareils sanitaires, revêtement faïences, miroir, etc
- 3- Nettoyage et dépoussiérage des mobiliers des bureaux, portes et vitres des bureaux
- 4- Enlèvement des poubelles
- 5- Arrosage et entretien des pots de fleurs sur le hall

Produits et matériel d'entretien :

- Les produits et matériel de nettoyage y compris sacs poubelles sont à fournir par le prestataire (usage exigé de produits de bonne qualité au norme).
- Les produits et matériel doivent être rangés dans le local technique situé dans les toilettes après utilisation.
- La CCI prend en charge les papiers hygiénique et l'approvisionnement en savon liquide des distributeurs installés.

17. Résiliation du contrat

a) Pour motifs d'intérêt général

Si la qualité des prestations s'avérait insatisfaisante ou pour motif d'intérêt général, la CCI Mayotte peut par une décision de résiliation unilatérale mettre fin à l'exécution du marché avant l'achèvement de celui-ci et sans que le titulaire ne puisse se prévaloir d'aucune indemnité.

Le titulaire devra au préalable être mis en demeure de présenter ses observations dans un délai de 15 jours ouvrés.

b) Pour faute

En cas d'inobservation d'une clause du marché, des conditions et des objectifs qui y sont fixés ou bien de manquement manifeste vis à vis de ces dernières par le titulaire du marché ou d'inexactitude des renseignements données, la CCI Mayotte peut résilier le marché aux torts du titulaire sans indemnité et sans préavis après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai d'un mois.

Pour l'exécution des prestations, du manquement à l'obligation de confidentialité peut donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire.

18. Confidentialités

Le titulaire pourra recevoir à titre de communication des renseignements, documents d'informations relatifs à l'objet de sa mission.

Il sera tenu de maintenir confidentielle cette communication, et en particulier de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation sans préavis et sans indemnité du marché.

Il est soumis aux obligations résultant de l'application du règlement intérieur de la CCI Mayotte en ce qui concerne la discipline et l'hygiène et la sécurité ainsi qu'aux règles d'accès et de sécurité établies par la CCI Mayotte.

19. Remise des offres

Le dossier sera rédigé en langue française.

- Montant de l'offre en chiffres et en lettre

Le marché est un marché à prix global et forfaitaire ferme pour une durée d'un an à compter de la date de notification du marché au titulaire. Il est précisé que toute possibilité de faire appel à de la sous-traitance est exclue.

Le marché sera actualisé à chaque reconduction, dans les conditions du marché.

20. Documents à nous fournir

- L'offre commerciale

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels;

- En cas de redressement judiciaire, copie du jugement autorisant la poursuite d'activité; - Attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers;

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K Bis)

21. Paiement établissement de la facture

Le montant indiqué lors de la remise des offres correspond au montant des prestations à réaliser pour la durée du marché, la première année.

Les factures seront donc établies mensuellement sur la base de ce mandat pris au 1/1 2^{ème}.

En cas de notification du marché en cours de mois, la première facture mensuelle sera calculée au prorata temporisé.

Les factures afférentes au marché seront établies en un original

Les factures seront adressées à l'adresse suivante : La CCI Mayotte BP 635 place mariage 97600 Mamoudzou ou par mail à l'adresse suivante : facturation@mayotte.cci.fr.

22. Procédure de consultation

Dossier de consultation

Les candidats prennent connaissance des caractéristiques du besoin faisant l'objet de la présente consultation via le dossier de consultation qui peut être téléchargé sur le site de la CCI Mayotte :

<https://www.mavotte.cci.fr/marches>.

Les demandes de précision sont à faire auprès de M. Ali ASSANI par courriel à l'adresse hall@mayotte.cci.fr ou par téléphone (06 39 29 47 36).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 2 jours avant la limite de réception des offres. Le cas échéant, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

23. Transmission des offres

Sous peine d'irrecevabilité, les offres seront envoyées par voie électronique à l'adresse hali@mavotte.cci.fr.

Les offres comprendront obligatoirement la proposition de prix et tous les renseignements que le candidat jugera utiles de transmettre à l'acheteur concernant les services.

Les offres mentionnent l'objet de la consultation et sont rédigées en langue française.

La durée de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

L'unité monétaire de paiement est l'euro. Les prix sont fixés hors TVA et TTC.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison. Aucun frais de facturation ou autre ne sera ajouté sur la facture.

Les produits commandés feront l'objet d'un bon de commande, aucune marchandise ne sera livrée sans bon de commande.

Les marchandises livrées seront accompagnées d'un bon de livraison indiquant le nom du fournisseur, le Produit et la quantité.

Les offres doivent être transmises avant le : Mercredi 15 mars 2023 à 12h (heure de Mayotte)

24. Critères d'attribution des offres

La CCI Mayotte examine les offres des candidats au vu des critères de choix suivants :

- Offre financière : 60 %
- Valeur technique : 40 %

25. Négociation

La CCI Mayotte peut négocier avec un ou plusieurs candidats dont l'offre lui a paru intéressante.

Les aménagements apportés aux offres à l'occasion de la négociation sont consignés par écrit par les candidats puis transmis à la CCI Mayotte.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

26. Sélection de l'offre

Après analyse des offres définitives, la CCI Mayotte sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance.

A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courrier ou courriel.

Le démarrage de l'exécution de la prestation s'effectuera une fois l'ordre de service envoyé par le pouvoir adjudicateur.

27. Facturation et règlement

Les demandes de paiement sont adressées par le Titulaire après admission des prestations par la CCIM. Il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les factures afférentes au paiement des prestations admises, établies en un seul exemplaire original, seront transmises à la CCIM conformément à la dématérialisation des factures via la plateforme Chorus Pro. En cas de problème, une copie pourra être envoyée à la CCIM par messagerie électronique à l'adresse facturation@mayotte.cci.fr.

Outre les mentions légales, la facture devra comporter les mentions suivantes :

- le numéro et la date du marché ;
- le détail des prestations effectuées ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque cotraitant, le montant des prestations effectuées par le cotraitant ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le montant total hors taxes ,
- le taux et le montant de la T.V.A ;
- le montant total T.T.C.

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur

Président de la CCI Mayotte

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE MAYOTTE

Le Président

Annexe: Planning des prestations à réaliser

Surfaces des locaux et autres lieux à entretenir (du lundi au vendredi)	Nbre de fréquences	Journalier					Hebdo	Mensuel	Trimestriel
		L	M	M	J	V			
Espaces intérieurs									
- Vidage des corbeilles, balayage et nettoyage des sanitaires	5	X	X	X	X	X			
- Nettoyage du sol	3						X		
- Dépoussiérage du mobilier et du matériel bureautique	3						X		
- Nettoyage des vitreries, portes, poignets, interrupteurs et autres	3						X		
- Enlèvement des toiles d'araignées, détachages localisés des murs et autres	1							X	
- Arrosage et entretien des pots de fleurs sur le hall	3						X		
- Fourniture et pose des boîtiers lave-mains et distributeur papiers toilette	A poser en cas de besoin								