

**Règlement de Consultation**  
(R.C)

**Marché n°**



**OBJET DU MARCHÉ :**  
REEMPLACEMENT DES CHAUDIERES DU CENTRE  
ADMINISTRATIF DE LA VILLE DE JEUMONT

**Maître d'Ouvrage :**

Mairie de Jeumont  
Boulevard Lessines BP 70 159  
59 572 Jeumont Cedex  
Tél : 03.27.39.50.55 – Fax : 03.27.39.5805

**Assistant à Maîtrise d'Ouvrage :**

INGEFLUIDS  
89, rue royale  
59800 Lille  
[ingefluids@orange.fr](mailto:ingefluids@orange.fr)

---

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC</b> .....	3
<b>ARTICLE 2 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ</b> .....	3
<b>2.1</b> <b>Objet du marché</b> .....	3
<b>2.2</b> <b>Nature des travaux</b> .....	3
<b>2.3</b> <b>Durée du marché</b> .....	3
<b>2.4</b> <b>Etendue de la consultation</b> .....	4
<b>2.5</b> <b>Forme du marché</b> .....	4
<b>2.6</b> <b>Tranches</b> .....	4
<b>2.7</b> <b>Allotissement</b> .....	4
<b>ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b> .....	4
<b>3.1</b> <b>Contenu du Dossier de Consultation</b> .....	4
<b>3.2</b> <b>Modification du Dossier de Consultation</b> .....	4
<b>3.3</b> <b>Visite sur site obligatoire</b> .....	4
<b>3.4</b> <b>Variantes</b> .....	5
<b>3.5</b> <b>Sous-traitance</b> .....	5
<b>3.6</b> <b>Groupement d'entreprise</b> .....	5
<b>3.7</b> <b>Validité de l'offre</b> .....	5
<b>3.8</b> <b>Mode de règlement</b> .....	5
<b>ARTICLE 4 ETABLISSEMENT DES OFFRES</b> .....	5
<b>4.1</b> <b>Renseignements relatifs à la candidature</b> .....	5
<b>4.2</b> <b>Renseignements relatifs à l'offre</b> .....	7
<b>4.3</b> <b>Remise des candidatures et des offres</b> .....	9
<b>ARTICLE 5 ANALYSE DES PLIS</b> .....	10
<b>5.1</b> <b>Analyse des candidatures</b> .....	10
<b>5.2</b> <b>Jugement des offres</b> .....	11
<b>ARTICLE 6 NEGOCIATIONS</b> .....	12
<b>ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	12

## **ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC**

Le pouvoir adjudicateur est :

Mairie de Jeumont  
Centre Administratif Georges Pompidou  
59460 JEUMONT  
Tél : 03.27.39.50.55 – Fax : 03.27.39.58.05

## **ARTICLE 2 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ**

### **2.1 Objet du marché**

La présente consultation a pour objet le Remplacement des chaudières et la réfection de la régulation de la chaufferie du Centre administratif de la Ville de Jeumont

**Adresse du site concerné par le marché :**

**Centre Administratif Georges Pompidou  
59460 Jeumont**

### **2.2 Nature des travaux**

Les travaux consistent à :

- Retrait et traitement des déchets amiantés
- Remplacement des 2 chaudières par des modèles à condensation
- Raccordement hydraulique et gaz des chaudières
- Remplacement de la fumisterie
- Séparation des circuits avec pose d'un échangeur à plaques
- Pose d'un filtre magnétique
- Remplacement de l'automate de régulation et de télégestion
- Mise en service

### **2.3 Durée du marché**

Remise des offres : Le 21/07/2017 à 12 h 00

Ordre de service : Le 27/07/2017

Le délai d'exécution des travaux est 12 semaines (dont une semaine de préparation et un mois d'attente de retour de validation du Plan de Retrait Chantier par l'inspection du travail) à compter de la réception de notification du marché valant ordre de service de démarrage de la période de préparation.

L'exécution respectera le planning joint avec le C.C.T.P.

Les travaux devront impérativement avoir lieu durant la période d'arrêt de chauffe 2017. Les travaux devront être terminés, les équipements mis en services et fonctionnels au plus tard pour le 6 Octobre 2017.

## **2.4 Etendue de la consultation**

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (procédure adaptée).

## **2.5 Forme du marché**

Le marché sera attribué à un seul opérateur.

## **2.6 Tranches**

Sans objet.

## **2.7 Allotissement**

Sans objet.

# **ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

## **3.1 Contenu du Dossier de Consultation**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Un acte d'engagement (A.E.).
- Le présent règlement de consultation (R.C.).
- Un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).
- Le schéma de principe après travaux.
- Le diagnostic amiante avant travaux.
- Le diagnostic plomb amiante du bâti.
- Le certificat de visite.

## **3.2 Modification du Dossier de Consultation**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de modifier le contenu du dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres par les candidats.

Les entreprises ne pourront prétendre avoir ignoré ou omis la prise en compte des modifications.

## **3.3 Visite sur site obligatoire**

La visite du site est obligatoire.

Celle-ci aura lieu à la date indiquée ci-après :

- Au plus tard le 10 Juillet 2017 0 10 H 00

### **Adresse du site à visiter :**

Centre Administratif Georges Pompidou  
59460 JEUMONT

La prise de rendez-vous est obligatoire. Merci de contacter **au préalable** pour la visite :

Direction des Services Techniques  
M. GREGOIRE Joël  
Tél. : 06 -08-99-03-65

M. LEBAS Bernard  
Tel. : 06-85-20-05-52

Un certificat de visite sera délivré au candidat à l'issu de la visite à joindre obligatoirement à l'offre.

### **3.4 Variantes**

La présentation de variante est interdite. Le candidat est tenu de présenter une offre apportant une réponse conforme aux documents de consultation. A défaut, son offre sera jugée irrégulière.

N'est pas considérée comme une variante, mais comme une offre de base, une offre qui n'est pas strictement conforme aux normes requises, dans les spécifications techniques exigées par l'acheteur, mais dont le candidat prouve qu'elle respecte les spécifications techniques par sa conformité à une norme équivalente.

### **3.5 Sous-traitance**

Le titulaire du marché peut sous-traiter certaines parties du marché dans les conditions prévues par l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et les articles 133 à 137 du décret n°2016-360 du 23 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **3.6 Groupement d'entreprise**

Pour cette consultation, les groupements d'entreprises ne sont pas souhaités par le maître d'ouvrage.

### **3.7 Validité de l'offre**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3.8 Mode de règlement**

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement administratif.

## **ARTICLE 4 ETABLISSEMENT DES OFFRES**

### **4.1 Renseignements relatifs à la candidature**

Les documents relatifs à la candidature permettent de juger de la qualité à soumissionner aux marchés publics et d'apprécier le niveau de capacités professionnelles, techniques et financières.

Chaque candidat doit respecter les conditions d'accès à la commande publique définies aux articles 48, 50 et 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

**Au titre de la recevabilité des candidatures aux plans des conditions d'accès à la commande publique et de la situation fiscale et sociale des candidats**, il est demandé aux candidats de produire les documents suivants :

- 1) **La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire DC1, disponible sur le Portail de l'Economie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) renseignée en français ;

Celle-ci doit préciser clairement si le candidat se présente seul ou en groupement et la nature du groupement (conjoint ou solidaire).

En cas de candidature groupée, la lettre de candidature précise la répartition des prestations par membre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (permettre au mandataire de représenter les membres du groupement et de signer les pièces relatives à la candidature et à l'offre).

- 2) **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2, disponible sur le Portail de l'Economie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) renseignée en français ;

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature (formulaire DC1). En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation. En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

- 3) Si le candidat est en **redressement judiciaire** ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

**Au titre des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats**, il est demandé aux candidats de fournir les renseignements suivants (Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs) :

- 4) Descriptif de la société : Nom, adresse, personne à contacter et responsable du dossier, n° de téléphone, n° de télécopie, adresse mél ;
- 5) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 6) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 7) Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- 8) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- 9) Les certificats de qualification professionnelle en rapport avec le lot pour lequel le candidat soumissionne, Certificats de qualité et de capacité :
  - Travaux de désamiantage et traitement des déchets amiantés.
  - Travaux de tuyauterie
  - Travaux sur la tuyauterie gaz
  - Habilitations électriques
  - Opérations de levage
  - Liste non exhaustive

**La preuve peut être apportée par des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.**

**N.B.** : En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le cotraitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles, techniques et financières à l'exécution du marché. Pour le cas de sous-traitance, il est exigé au candidat de fournir également, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants, un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME.

#### **4.2 Renseignements relatifs à l'offre**

**IMPORTANT** : Chacun des documents demandés ci-dessous ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'analyse des offres. En leur absence, l'offre ne pourra être valablement examinée.

1) Un acte d'engagement, joint au présent dossier de consultation des entreprises.

L'acte d'engagement est signé et daté par le candidat ou son représentant mentionné à la déclaration du candidat (formulaire DC2). Tout représentant agit en vertu de pouvoirs réguliers l'autorisant à signer le marché.

L'acte d'engagement doit être complété sur les points suivants :

- La forme juridique de l'entreprise (SA, SARL, ....) ;
- Le n° SIRET (14 chiffres) ;
- Les références postales ou bancaires (identité du titulaire du compte, nom et adresse de l'agence et n° du compte) - joindre un RIB/RIP.

Le nom de la personne physique ayant qualité pour représenter l'entreprise vis-à-vis de Valenciennes Métropole pour l'exécution du marché est indiqué dans l'acte d'engagement, celle-ci doit être habilitée à engager l'entreprise et fournir les pouvoirs et les délégations lui permettant d'agir à cet effet au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acte d'engagement porte acceptation sans restriction, ni modification, des documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises remis aux candidats.

- 2) En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, et pour chaque sous-traitant, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4, disponible sur le site Internet du Ministère de l'Economie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) complétée en français, datée et signée par un représentant habilité du candidat et du sous-traitant ;
- 3) Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- 4) Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- 5) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) annexée à l'acte d'engagement ;

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

- 6) Le certificat de visite ;
- 7) Un mémoire technique contenant :
  - Un devis de détails reprenant chacun des postes du D.P.G.F. (fournitures, quantités, main d'œuvre) ;
  - Le planning prévisionnel de l'opération ;
  - Une note méthodologique dans laquelle le candidat exposera les procédés techniques et les moyens mis en œuvre pour obtenir les caractéristiques définies au CCTP et plus particulièrement la gestion des mitoyens ;



- Un projet de plan de retrait amiante détaillant l'ensemble des moyens humains et technique mis en œuvre pour la réalisation de travaux de désamiantage conformément à la réglementation.

#### **4.3 Remise des candidatures et des offres**

La candidature et l'offre, rédigées en langue française, sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité notamment par envoi recommandé ou déposée contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, à l'adresse suivante :

Mairie de Jeumont  
Centre Administratif Georges Pompidou  
59460 JEUMONT

L'enveloppe extérieure est cachetée et porte l'adresse indiquée ci-dessus ainsi que la mention :

<p><b>Travaux de remplacement des chaudières du Centre Administratif NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</b></p>
---

#### **Date et heure limites de réception des candidatures et des offres**

**L'offre devra être parvenue avant le 21/07/2017 à 12h00, délai de rigueur.**

Conformément à l'article 43-IV du décret n°2016-360 du 23 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidatures et offres reçues hors délai sont éliminées et renvoyés à leurs expéditeurs.

#### **Transmission des offres par voie dématérialisée**

Les offres peuvent également être transmises par voie électronique conformément au décret n° 2002-692 du 30 avril 2002 à l'adresse suivante :  
**<http://www.cdg59.fr/marches-publics>**

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées ci-dessus ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Conformément au décret 2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 18 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ; Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, pdf, .doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus d'une signature électronique sécurisée de niveau 2, conformément au décret 2001-272 du 30 mars 2001.

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents conformément à l'article 41 du décret n°2016-360 du 23 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les candidats peuvent adresser à l'appui de leur offre électronique, une « offre de précaution » ou copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- soit sur support papier ;
- 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 duplicata de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- lorsqu'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).

Si le recours à cette copie n'a pas été nécessaire, le pouvoir adjudicateur procède à sa destruction. Enfin, cette copie de sauvegarde est retournée aux candidats dont la candidature par voie électronique est rejetée en application de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 5 ANALYSE DES PLIS**

### **5.1 Analyse des candidatures**

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, selon les critères suivants :

- contrôle des documents prévus à l'article 18 du présent règlement de la consultation ;
- analyse de la capacité financière :  
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet de la procédure ;
- analyse de la capacité professionnelle :  
Qualifications professionnelles à présenter par tout moyen (certificats, références, garanties, etc.),  
Références de prestations similaires effectuées au cours des 3 dernières années,  
Expérience et compétence prouvées dans des projets similaires, Effectifs et taux d'encadrement ;
- analyse des certificats, des capacités et références techniques ;
- conformité administrative des candidats.

**Ne seront pas admises :**

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 48, 50 et 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 49 et 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics;
- Les candidatures ne présentant pas des garanties techniques et financières suffisantes.

## **5.2 Jugement des offres**

Les offres irrégulières (sous réserve des dispositions des articles 59-II, 59-III et 59-IV du décret n°2016-360 du 23 mars 2016 relatif aux marchés publics), inacceptables et inappropriées sont éliminées étant précisé qu'est :

- Irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulé dans les documents de la consultation.

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués dans les conditions prévues aux articles 59 et 62 du décret n°2016-360 du 23 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'article 52 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés comme suit :

- Prix, apprécié au regard du montant total en € TTC de l'offre du candidat, **50 %** ;
- Qualité de l'offre, appréciée au regard du contenu du mémoire technique fourni par le candidat : **50 %** et sous-pondérée comme suit :
  - Méthodologie proposée pour réaliser la mission : moyens mis en œuvre pour réaliser les travaux dépose des équipements, pose des nouveaux équipements, gestion des moyens de levage/manutention, gestion des interactions avec les mitoyens et les contraintes du site (les accès, les heures de travail, stationnement des véhicules,...) : **20 %**,
  - Méthodologie proposée pour la réalisation des travaux de désamiantage conformément à la réglementation : **20 %**
  - Planning de réalisation : **10%**.

## **ARTICLE 6 NEGOCIATIONS**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Les négociations pourront porter sur l'un, plusieurs ou l'ensemble des critères de jugement de l'offre dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité. Les négociations pourront revêtir la forme d'échange de courriels, de télécopies ou de courriers. Les négociations pourront également se tenir dans les locaux de Valenciennes Métropole. Dans ce cas, chaque candidat concerné sera convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous au moins 5 jours avant celui-ci et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

## **ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard six jours francs avant la date limite de remise des offres, une demande écrite (courrier, courriel ou fax) à l'adresse suivante :

**M HENRY Olivier,**  
**Mairie de Jeumont Boulevard Lessines BP 70 159**  
**59 572 Jeumont Cedex**  
**Tél : 03.27.39.50.55 – Fax : 03.27.39.58.05**  
**Courriel : [olivier.henry@mairie-jeumont.fr](mailto:olivier.henry@mairie-jeumont.fr)**

### **Assistant à Maîtrise d'Ouvrage :**

INGEFLUIDS

89, rue royale

59800 Lille

[ingefluids@orange.fr](mailto:ingefluids@orange.fr)