



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :
Ville de Jeumont
Centre Administratif G. Pompidou
BP 70 159
59 572 JEUMONT Cedex

Objet de la consultation :

Entretien des bâtiments communaux

**Appel d'offres ouvert en application des articles 25, 57 à 59 et 66 à 68 du Décret n°
2016-360 du 25 mars 2016.**

Date et heure limites de remise des offres : le 12 juillet 2017- 12 h 00

SOMMAIRE

Article premier - Pouvoir adjudicateur

- 1.1 – Nom et adresse officielle de l'acheteur public*
- 1.2 – Renseignements complémentaires*

Article 2 - Objet de la consultation

- 2.1 – Description*
- 2.2 – Lieu d'exécution de la prestation*
- 2.3 – Classification CPV*
- 2.4- Visite des sites*

Article 3 - Conditions de la consultation

- 3.1 – Nature de la procédure*
- 3.2 – Décomposition du marché*
- 3.3 – Variantes et options*
- 3.4 – Forme juridique de l'attributaire*
- 3.5 – Contenu du dossier de consultation*
- 3.6 – Mise à disposition du DCE*
- 3.7 – Modalités essentielles de financement et de paiement.*

Article 4 - Durée du contrat

Article 5 - Délais de validité des offres

Article 6 - Conditions de participation – Présentation des propositions

- 6.1 – Renseignements concernant la situation de l'opérateur économique*
- 6-2 – Langue de rédaction des propositions*
- 6-3 – Unité monétaire*

Article 7 - Conditions d'envoi des propositions

- 7.1 – Remise des plis sur support papier*
- 7.2 – Remise des plis par voie électronique*

Article 8 - Ouverture des plis – Examen des candidatures et des offres

- 8.1 – Sélection des candidatures*
- 8.2 – Critère de jugement des offres et pondération*

Article 9 – Voies et délais de recours

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

1.1 – Nom et adresse officielle de l'acheteur public

Le pouvoir adjudicateur est la commune de Jeumont représenté par son Maire,

**Benjamin SAINT-HUILE
Ville de Jeumont
Centre Administratif G. Pompidou
BP 70 159
59 572 JEUMONT Cedex**

1.2 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par courriel à :

viviane.cuvelier@mairie-jeumont.fr

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.cdg59.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Passé ce délai, afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure de fournir des informations.

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 – Description

La consultation porte sur le nettoyage et l'entretien des bâtiments communaux

2.2 – Lieu d'exécution de la prestation

- Le centre culturel André Malraux
- La salle Montaigne
- La médiathèque

2.3. – Classification CPV

90911200- nettoyage des bâtiments

2.4 – Visite des sites

La visite est obligatoire. A défaut, le candidat devra justifier de la connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire. A défaut, l'offre sera rendu irrégulière.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 – Nature de la procédure

La procédure suivie est un l'appel d'offres ouverts en application des articles 25, 57 à 59 et 66 à 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 – Décomposition du marché

3.2.1 – Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots

3.2.2 – Tranches

Sans objet

3.2.3 – Phases

Sans objet

3.3 – Variantes obligatoires (PSE)

Il est demandé au candidat d'établir une proposition chiffrée pour la variante suivante :

Les vitreries concernant

- * **les bâtiments repris dans le cahier des clauses techniques particulières**
- * **les écoles primaires Willy Dubois, rue Claude Lapeyre 59460 Jeumont**
- * **et Annick Mouvet, rue Marx Dormoy 59460 Jeumont.**

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du présent marché.

3.5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation.
- un acte d'engagement.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

3.6 – Mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plateforme du CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

Le dossier peut également être remis par courriel

3.7 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé sur le budget général de la collectivité.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Le délai global de paiement est de 30 jours.

Article 4 — Durée du contrat

La durée du contrat est fixée au CCAP.

Article 5 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 – Conditions de participation – Présentation des propositions

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

6.1 Documents de la candidature:

1-Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

- la lettre de candidature (DC1 (ou équivalent), comportant l'attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat
- la déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), avec un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

2 Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- la preuve d'une assurance pour risques professionnels
- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

3 Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et références du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>

2 un dossier portant la mention « offre »

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles complétés, datés et signés.
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé,

-le mémoire technique des dispositions que l'entreprise propose d'adopter pour l'exécution du contrat et qui servira de base à l'analyse du critère « valeur technique ».

6-2 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6-3 – Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro(s)

Article 7 – Conditions d'envoi des propositions

7.1 – Remise des plis sur support papier

Les transmissions sont effectuées de manière à assurer l'intégrité des données et assurer la confidentialité des candidatures et des offres et à garantir que le pouvoir adjudicateur ne prend connaissance du contenu des candidatures et des offres qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Les candidatures et les offres seront remises ou envoyées au choix du candidat suivant l'une ou l'autre des modalités suivantes : par voie postale ou par dépôt.

Les plis contenant la candidature et l'offre sont transmises à l'adresse suivante par pli cacheté en recommandé avec avis de réception postal et portant l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte ainsi que la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS » :

Monsieur le Maire de Jeumont
Centre Administratif George Pompidou
Cellule des Marchés Publics
Boulevard de Lessines
BP. 70159
59572 JEUMONT Cedex

Ces plis peuvent être remis contre récépissé à la Cellule des Marchés Publics de la Ville de Jeumont, Mairie de Jeumont, Bd de Lessines, 5^{ème} Etage, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Date limite de remise des offres : le 12 juillet 2017 12h00

7.2 – Remise des plis par voie électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.cdg59.fr/marches-publics>

En revanche, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) est autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 8 – Ouverture des plis – Examen des candidatures et des offres

8.1 – Sélection des candidatures

Les critères de choix relatifs à l'offre économiquement la plus avantageuse sont fixés en application de l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

8.2 – Critère de jugement des offres et pondération

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres :

Valeur technique 40 points

- Moyens mis en œuvre (moyens humains et matériel) : 30 points
-
- Démarche éco-responsable dans les prestations proposées : 10 points

Valeur financière : 60 %

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Article 9 – Voies et délais de recours

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Lille 143, rue Jacquemars Gielée BP 2039 59014 Lille Cedex.

Téléphone : 03 20 63 13 00 Télécopie : 03 20 63 13 47

Ils peuvent également introduire :

- un référé précontractuel contre la procédure de passation avant la signature du marché et conformément aux dispositions de l'article L 551-1 du code de justice administrative et des principes dégagés par le Conseil d'Etat dans la décision n° 305420 du 3 octobre 2008 Smirgeomes disponible sur le site Internet : <http://www.legifrance.gouv.fr>,
- un recours de pleine juridiction contre le contrat, éventuellement assorti d'une demande indemnitaire, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité et conformément aux principes dégagés par le Conseil d'Etat dans la décision n°291545 du 16 juillet 2007 Société Tropic Travaux Signalisation disponible sur le site Internet <http://www.legifrance.gouv.fr>,
- un référé suspension conformément aux dispositions de l'article L521-1 du code de justice administrative,
- une demande de déferé préfectoral dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle l'acte attaqué est devenu exécutoire,
- un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat devant le tribunal administratif dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.