



ACCORD –CADRE MONO-ATTRIBUAIRE 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 :
Accord-cadre avec maximum, à bons de commandes
D'acquisition de vêtements de travail

Lot 1 : fourniture de vêtements et d'accessoires de travail pour le personnel des ateliers municipaux

Lot 2 : fourniture de vêtements et d'accessoires de travail pour le personnel d'entretien, de restauration et de gardiens de salles de sports

Consultation établie en application des articles 27, 78 et 80 du Décret n° 206-360 du 25 mars 2016.

Date et heure limites de remise des offres : le lundi 23 avril 12 h 00

Remise des échantillons : OUI

SOMMAIRE

1- Pouvoir adjudicateur

2 – Objet et étendue de la consultation

- 2.1 – Description*
- 2.2 – Mode de passation*
- 2.3 – Type de contrat*
- 2.4- Décomposition de la consultation*
- 2.5- Nomenclature*

3 - Conditions de la consultation

- 3.1 – Délai de validité de la consultation*
- 3.2- Forme juridique de l'attributaire*
- 3.3 – Variantes*
- 3.4 – Développement durable*

4 – Conditions relatives au contrat

- 4.1 – Durée du contrat*
- 4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement*

5 – Contenu du dossier de consultation

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*
- 6.4- Echantillons*

7 - Conditions d'envoi des propositions 7.1 –

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

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

- 8.1 – Sélection des candidatures*
- 8.2 – Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse*
- 8.3- Négociations*

9- Renseignements complémentaires

10 – Voies et délais de recours

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**

2 – Objet et étendue de la consultation

2.1 Objet

La consultation porte sur un marché à bons de commande d'acquisition des vêtements de travail des agents de la mairie de Jeumont.

2.2 – Mode de passation

La procédure suivie est un marché à procédure adaptée en application de l'article 27 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

2.3 – Type de contrat.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes avec un montant maximum fixé annuellement pour chacun des lots. Il est passé en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

2.4 Décomposition de la consultation

Les prestations sont alloties comme suit :

Lot 1 : fourniture de vêtements et d'accessoires de travail pour le personnel des ateliers municipaux : 20 000 € /an

Lot 2 : fourniture de vêtements et d'accessoires de travail pour le personnel d'entretien, de restauration et de gardiens de salles de sports : 7 000€/an

2.4- Nomenclature

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

Classification principale : 18110000- vêtements professionnels

3 - Conditions de la consultation

3.1- Délai de validité de la consultation

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

3.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

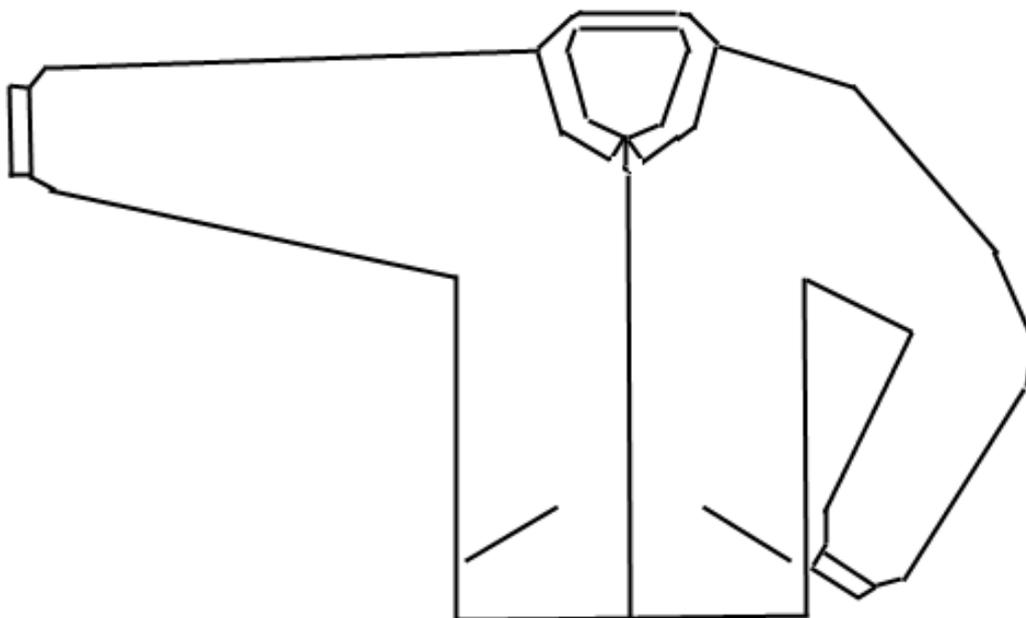
3.3 – Variantes (PSE)

Le candidat devra établir une proposition chiffrée portant

Options lot 1

Option 1 : Les vestes, parkas, seront personnalisées au nom de la commune de Jeumont par l'apposition de logos dont les motifs sont conformes à la charte graphique du pouvoir adjudicateur fournie au titulaire du marché lors de la notification. La qualité du marquage doit correspondre aux conditions d'entretien du vêtement sur lequel il est apposé.

Au cours du marché, le titulaire s'engage à ne pas utiliser les logos de la ville de Jeumont à d'autres fins que celles définies dans le présent marché et à détruire tous les supports à la fin du marché.



Option 2 : sweat shirts, gilets, tee shirts et blousons seront personnalisés par l'apposition du marquage « **équipe technique** » La qualité du marquage doit correspondre aux conditions d'entretien du vêtement sur lequel il est apposé.

Face : Logo côté cœur

Options lot 2

Option 1 - - Pour moyens généraux:

Une inscription « entretien » ou « propreté »

Sur les blouses dans le dos et logo Ville côté cœur

Option 2 –Pour affaires scolaire:

Une inscription « écoles » **sur les blouses** dans le dos et logo Ville côté cœur

3.4 - Développement durable

Sans objet

4- Conditions relatives au contrat

4.1 La durée du contrat est indiquée dans le CCAP

4.2 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (R.C.) à dater et signer
- un acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes
- le cahier des clauses administratives particulières à dater et à signer
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCP) à dater et signer
- les bordereaux de prix unitaires (BPU) à dater et à signer
- le détail quantitatif estimatif (DQE)

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 courrier

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 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

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

6.1 Justifications à produire à l'appui de l'offre

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

L'acte d'engagement et ses annexes : à compléter et dater

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à dater et signer.

Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C. T. P.) et ses documents annexés, cahiers ci-joints à accepter sans aucune modification datés et signés

Le présent règlement de consultation

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et contenant l'ensemble des éléments demandés dans le cadre du critère « valeur technique ».

Les échantillons

Les catalogues

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) (€).

6.4 – *Echantillons*

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront faire parvenir sous peine de rejet :

- *les catalogues en vigueur* (avec photos des produits proposés), les tarifs ainsi que la remise consentie sur le catalogue. Remise qui figurera elle aussi, à l'acte d'engagement.

- **les échantillons obligatoirement fournis à la date de remise des offres** pour les produits signalés dans la colonne « échantillons » au BPU du lot concerné, dans un colis indiquant

- NE PAS OUVRIR
- Marché des vêtements du travail de la commune de Jeumont lot n°
- Les fiches commerciales et techniques du produit concerné
- Un barème des mensurations

Ils seront adressés à la commune de Jeumont et devront être conformes au cahier des charges. La fourniture et la remise des échantillons sont à la charge du candidat. Ils ont conservés par la collectivité uniquement durant le temps nécessaires aux agents utilisateurs pour les tester. La commune se réserve la possibilité de demander d'autres échantillons lors de l'étude des offres dans les mêmes conditions.

Les candidats devront, **dans un délai d'un mois** à compter de la date de notifications de rejets ou d'attribution venir retirer leurs échantillons. Les opérations de retraits seront à leurs frais. Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis à la personne publique sans que le fournisseur puisse prétendre à une indemnité.

7 – **Conditions d'envoi des propositions**

7.1 – *Remise des plis sur support papier*

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 12 h 00 et de 13h 30 à 16H45.

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>

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, CAAdES 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.references.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.

Date limite de remise des offres : **le 23 avril 2018- 12 h 00**

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 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En application de l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, et avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidatures sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

8.2 – Critère de jugement des offres et pondération

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

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 des prestations	40 %
Valeur technique :	60 % décliné comme suit :
- Eventail des produits proposés dans le catalogue :	20 %
- Détail des fiches techniques :	20 %
- Délai de livraison :	20 %

8.3 Négociations

Après examen des offres, la commune se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats.

9 – Renseignements complémentaires

Renseignements techniques

Monsieur Jean-Claude SKIBA

03-27-39-50-55 / jean-claude.skiba@mairie-jeumont.fr

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.

10 – 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.

