



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE 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 :

FOURNITURE, MONTAGE ET POSE DE MOBILIER URBAIN
« CORBEILLES »

Marché à procédure adaptée en application de l'article 27
du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Date et heure limites de remise des offres : le 28 mars 12 h 00

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, 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par courriel à :

viviane.cuvelier@mairie-jeumont.fr
michael.caty@mairie-jeumont.fr

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours au plus tard 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.

2 – Objet de la consultation

2.1 – Description

La consultation porte sur des travaux sur la fourniture, le montage et la pose de mobilier urbain « corbeilles ».

2.2 – Lieu d'exécution de la prestation

Commune de Jeumont

2.3 – Classification CPV

34928480-6

3 - Conditions de la consultation

3.1 – Nature de la procédure

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

3.2 – Décomposition du marché

Les prestations ne sont pas alloties

3.3 – Variantes (PSE)

Il est demandé au candidat d'établir une proposition chiffrée portant sur la fourniture de pièces détachées. (Annexe 2)

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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.
- les CCP (Cahier des Clauses Particulières)
- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF annexe1)
- la prestation supplémentaire éventuelle (annexe2)

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.

4 — Durée du contrat

4.1 – Commencement et délai d'exécution ou de livraison

Le marché est conclu à la date de notification du contrat.

4.2 – Modalités de reconduction

Sans objet

5 – Délais de validité des offres

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

6 – Conditions de participation – Présentation des propositions

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

Une enveloppe unique :

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, financières et techniques et références du candidat :

- une note présentant : • la société (moyens humains et compétences) • les moyens techniques et professionnels dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature • la liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- 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/>

6.1.2 – 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 CCP (Cahier des Clauses Particulières) signé
- le règlement de consultation
- le DPGF complété et signé
- un mémoire technique précisant les caractéristiques des prestations et servant de base à l'analyse de l'offre.

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, 4^{ème} Etage, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

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, 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.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 28 mars 12h 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.

8.2 – Critère de jugement des offres et pondération

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

- 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 :

A : Organisation du chantier pour la réalisation de la mission, **10 %**,

B : Méthodologie proposée pour réaliser la mission : moyens mis en œuvre pour réaliser les travaux de montage et d'installation des corbeilles, **10 %**,

C : Délai proposé pour la réalisation des travaux de montage et d'installation des corbeilles, **30 %**.

9. Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats. 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.

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 143, rue Jacquemars Giélee BP 2039 59014 Lille Cedex.

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