



# **MARCHE PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

## *REGLEMENT DE CONSULTATION*

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

**Objet de la consultation :**

**ENTRETIEN DES BATIMENTS ET DES COMPLEXES SPORTIFS  
ENTRETIEN DES VITRERIES**

**Marché à procédure adaptée selon les dispositions des articles 27 du  
Décret n°2016-360**

**En application de la délibération relative à la constitution d'un groupement de commandes entre  
la ville et le CCAS**

**Date et heure limites de remise des offres : le 28 janvier 2019- 12 h 00**

## **Préambule relatif à la dématérialisation**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les acheteurs publics ont l'obligation de dématérialiser la passation de leurs marchés publics. Désormais, pour toutes les consultations, vous devez déposer votre offre en ligne. Si vous êtes attributaire, vous serez simplement expressément sollicité pour procéder à la signature de votre offre.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché sur un document rematérialisé au format papier.**

Les modalités de dépôt des plis sont précisées à l'article 7 du présent document

### **Le profil d'acheteur : outil unique d'échange entre la COMMUNE DE JEUMONT et les entreprises**

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la commune de Jeumont : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la commune et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la commune et réponse par les entreprises) ; fourniture des pièces administratives (demande par la commune et envoi par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la commune sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise. Les entreprises répondent aux demandes de la commune par le bouton « répondre au message » sauf, le cas échéant, pour l'envoi du marché signé après attribution (transmission par l'entreprise par voie postale).

### **Démarches préalables**

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
- Vérifier **l'adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

### **Paramètres à prendre en compte**

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme,...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.



## **1 – Pouvoir adjudicateur**

### *1.1 – Nom et adresse officielle de l'acheteur public*

**Le pouvoir adjudicateur est la commune de Jeumont  
Représentée 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*

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent l'entretien des bâtiments, des complexes sportifs et des vitreries

### *2.2- Mode de passation*

La procédure de passation utilisée est un marché à procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

### *2-3 Décomposition de la consultation*

Les prestations sont alloties comme suit :

**LOT 1 : entretien et le nettoyage des bâtiments**

**LOT 2 : entretien et nettoyage des complexes sportifs**

**LOT 3 : nettoyage de la vitrerie des bâtiments**

**LOT 4 : Entretien du foyer pour personnes âgées**

### *2.4 Nomenclature*

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

- Classification principale : 909 11 000 services de nettoyage de logement, de bâtiments et de vitres.

## **3 - Conditions de la consultation**

### *3.1 Lieu d'exécution de la prestation*

Cf. sites en annexes

### *3-2 La 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 des sites.  
A défaut, l'offre sera rendue irrégulière.

Les visites se feront uniquement sur RDV

Contact : Service des moyens généraux : Valérie GRAUX au 03-27-39-30-37/06-38-44-27-75

### *3.3 – Forme juridique de l'attributaire*

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

### *3.4 - Délai de validité des offres*

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

### *3.5 Développement durable/ insertion*

Lors d'embauche du personnel, le prestataire retenu s'engage à privilégier l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi sur le territoire de la commune. Il devra prendre attache auprès du service des ressources humaines de la mairie de Jeumont.

### *3.6 Durée du contrat*

La durée du contrat est de 2 ans **à compter de l'ordre de service.**

### *3.7 Variante*

Les variantes ne sont pas autorisées

## **4 – 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 (R.C.).
- un acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes. A dater et à signer
- les cahiers des clauses particulières techniques particulières (CCTP)
- le cahier des clauses administratives particulières
- Le planning

### *4.1 – 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>)

## **5 – 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.

## 6 – Conditions de participation – Présentation des propositions

La commune de Jeumont simplifie l'accès des entreprises



La commune de Jeumont est engagée dans une démarche de simplification de l'accès des entreprises à la commande publique. Le dispositif suivant a pour objectif un gain de temps au stade de la constitution de la candidature.

### **Répondre à un marché public avec son seul numéro de SIRET !**

Ce marché fait partie du dispositif « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le nous une fois » ! Ce service est gratuit pour vous !

En répondant sur la plateforme

- candidatez avec votre seul numéro SIRET.
- à l'Administration de réunir vos données.

Votre numéro SIRET permet une reprise des données et des déclarations (fiscales, sociales, etc) opérées auprès des administrations correspondantes.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

### *6.1 Renseignement à l'appui 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 annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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

### *6.2 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.

Le planning

Le mémoire technique comportant tous les renseignements nécessaires à l'analyse de la valeur technique

### **Utilisation du formulaire MPS**

Prérequis:

- s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme <https://cdg59.marchéspublics.fr>

Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, pdf, .doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».

L'utilisation du « MPS » est fortement préconisée mais le candidat peut néanmoins répondre par tout autre moyen.

**La signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les autres pièces du dossier de consultation**

#### *6-3 – Langue de rédaction des propositions*

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

#### *6-4 – Unité monétaire*

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

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

#### *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/marchés-publics>

**La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas 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.

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.

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 (acte d'engagement) 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 janvier 2019- 12 h 00**

**Toute offre remise sous format papier sera considérée comme irrégulière**

## **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 :



## **9 – Ouverture des plis – Examen des candidatures et des offres**

### *9.1 – 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.

### *9-2 – 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 %**

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

##### **Valeurs financières : 60 %**

### *9.3 Négociations*

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

## **10 – Renseignements complémentaires**

Les échanges seront intégralement dématérialisés. Les questions/réponses ne pourront donc se faire que par le biais du profil d'acheteur

Les candidats devront 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.

<b>Article 10 – Voies et délais de recours</b>
--

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.

