



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé en « Appel d'Offres Ouvert » suivant les dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

CONSULTATION N°

2	4	-	2	4	C
---	---	---	---	---	---

MARCHE PUBLIC DE SERVICE DE PROPETE URBAINE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE LOOS (59120)

Lot n°1 : Propreté du domaine public (*marché réservé*)

Lot n°2 : Propreté des parcs et jardins (*marché réservé*)

Lot n°3 : Ramassage des dépôts non autorisés

Date et heure limites de remise des offres :

Le lundi 18 novembre 2024 à 10 heures

Remise obligatoire des offres sur : <https://marchespublics596280.fr>.

(Un tutoriel est mis à disposition des candidats dans le DCE).

IDENTIFICATION DE LA
COLLECTIVITE

Ville de Loos, Madame le Maire
Hôtel de Ville - BP 109
59373 LOOS Cedex

ORDONNATEUR

Madame le Maire de LOOS

COMPTABLE PUBLIC
ASSIGNATAIRE DES
PAIEMENTS

Service de gestion comptable d'Armentières
22 rue Sadi Carnot
BP 90009
59427 Armentières Cédex

CODE CPV

90610000-6 : Services de voirie et services de balayage des rues.

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots et tranches	3
2.2 Variantes et prestations supplémentaires	3
ARTICLE 3 : MONTANT DES MARCHES	4
3.1 Décomposition du montant du marché pour chacun des lots	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Remise du dossier de consultation	5
4.2 Contenu du dossier remis aux candidats	5
4.3 Informations complémentaires fournies par la personne publique suite à questions posées par les candidats / Modifications de détail du dossier de consultation.....	6
4.4 Date d'entrée en vigueur des marchés	6
4.5 Délai de validité des offres	6
4.6 Visite de sites facultative, non obligatoire	7
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 Dossier de candidature.....	7
Groupements d'opérateurs économiques	9
5.2 Offre du candidat	9
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES / INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES	10
6.1 Jugement des offres et critères d'attribution du marché public.....	11
6.2 Demande de précisions.....	11
6.3 Délai de transmission des pièces prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique par l'attributaire provisoire	11
6.4 Information des candidats évincés	12
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
7.1 Remise des offres sous format dématérialisé	12
7.2 Remise d'une copie de sauvegarde	14
ARTICLE 8 – RECOURS	14
8.1 Recours à l'amiable	14
8.2 – Tribunal compétent.....	15

ARTICLE 1 – PROCEDURE DE PASSATION

Le montant des services est supérieur au seuil de 221 000 euros Hors Taxes, la procédure de passation utilisée est l'« Appel d'Offres Ouvert », en application des articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Codes CPV :

90610000-6 : Services de voirie et services de balayage des rues.

90600000 : service de propreté et d'hygiénisation en milieu urbain et rural, et services connexes

Particularité des lots n°1 : Propreté du domaine public n°2 : Propreté des parcs et jardins :

Des marchés ou des lots d'un marché peuvent être réservés à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés (Article L.2113-13 du Code de la Commande Publique)

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les prestations de service de propreté urbaine sur le territoire de la ville de LOOS (59120).

2.1 Décomposition en lots et tranches

Allotissement : la consultation est décomposée en **3 lots** :

Lot n°1 : Propreté du domaine public (*marché public réservé*)

Lot n°2 : Propreté des parcs et jardins (*marché public réservé*)

Lot n°3 : Ramassage des dépôts non autorisés

Tranche : le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

2.2 Variantes et prestations supplémentaires

Variantes : les variantes ne sont pas autorisées.

Prestation supplémentaire éventuelle : Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

ARTICLE 3 : MONTANT DES MARCHES

3.1 Décomposition du montant du marché pour chacun des lots

Lot n°1 : Propreté du domaine public :

Pour la partie à bons de commandes, le lot n°1 est traité sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 20 000,00€ HT.

Le montant prévisionnel annuel de la partie unitaire est de : 360 000€ HT. Le montant prévisionnel est approximatif, et communiqué à titre purement indicatif.

Le montant du présent marché public est décomposé comme suit :

- **Une partie traitée à prix unitaires sur la base des prix indiqués au Bordereau de Prix unitaires (BPU)**
Sont concernées, les prestations récurrentes hors et en période d'état d'urgence sanitaire réalisées du lundi au samedi inclus.
Le titulaire du marché établira sa facturation mensuellement sur la base des quantités (nombre de jours) réellement exécutées.
(Aucun bon de commande ne sera adressé au titulaire pour l'exécution des prestations dites « à prix unitaire »).
- **Une partie dite « à bons de commande » sur la base des prix indiqués au Bordereau de Prix Unitaires (BPU).**
Sont concernées, les prestations spécifiques ponctuelles les dimanches et jours fériés.
Il s'agit des prestations destinées à répondre à un besoin ponctuel de la Ville de Loos, reprises au Bordereau de Prix Unitaires (BPU).
Cette partie du marché sera exécutée sous la forme d'un accord cadre à bons de commande et se caractérisera par l'émission de bons de commande.

Les prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires tiennent compte de tous les aléas et sujétions susceptibles d'être rencontrés dans l'exécution de la prestation.

Lot n°2 : Propreté des parcs et jardins

Pour la partie à bons de commandes, le lot n°2 est traité sans montant minimum et avec montant maximum annuel de 20 000,00€ HT.

Le montant prévisionnel annuel de la partie unitaire est de : 40 000€ HT. Le montant prévisionnel est approximatif, et communiqué à titre purement indicatif.

Le montant du présent marché public est décomposé comme suit :

- **Une partie traitée à prix unitaires sur la base des prix indiqués au Bordereau de Prix unitaires (BPU)**
Sont concernées, les prestations réalisées du lundi au samedi inclus.
Le titulaire du marché établira sa facturation mensuellement sur la base des quantités (nombre de jours) réellement exécutées.
(Aucun bon de commande ne sera adressé au titulaire pour l'exécution des prestations dites « à prix unitaire »).

- Une partie dite « à bons de commande » sur la base des prix indiqués au Bordereau de Prix Unitaires (BPU).
Sont concernées, les prestations spécifiques ponctuelles les dimanches et jours fériés.
Il s'agit des prestations destinées à répondre à un besoin ponctuel de la Ville de Loos, reprises au Bordereau de Prix Unitaires (BPU).
- Cette partie du marché sera exécutée sous la forme d'un accord cadre à bons de commande et se caractérisera par l'émission de bons de commande.

Les prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires tiennent compte de tous les aléas et sujétions susceptibles d'être rencontrés dans l'exécution de la prestation.

Lot n°3 : Ramassage des dépôts non autorisés

Le montant prévisionnel annuel est de : 140 000,00€ HT. Le montant prévisionnel est approximatif, et communiqué à titre purement indicatif.

Le présent marché public est traité à prix unitaires sur la base des prix indiqués au Bordereau de Prix unitaires (BPU).

Les prix indiqués dans le bordereau de prix unitaires tiennent compte de tous les aléas et sujétions susceptibles d'être rencontrés dans l'exécution de la prestation.

Le titulaire du marché établira sa facturation mensuellement sur la base des quantités réellement exécutées.

(Aucun bon de commande ne sera adressé au titulaire pour l'exécution des prestations dites « à prix unitaire »).

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Remise du dossier de consultation

Le dossier est téléchargeable sur le profil acheteur de la ville de LOOS : <https://www.marchespublics596280.fr>.

4.2 Contenu du dossier remis aux candidats

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AECCAP) propre à chaque lot,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot,
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot,
- L'annexe au CCTP propre au lot n°1 (plan de la Ville + secteurs),
- L'arrêté du Maire n°UR/2018/0383 portant Règlement de la propreté urbaine sur le territoire de la Ville de LOOS,
- Le tutoriel relatif à la dématérialisation du dépôt des offres,
- Le DC1 (lettre de candidature),
- Le DC2 (déclaration du candidat),
- La déclaration sur l'honneur.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats dans sa dernière version en vigueur au premier jour de lancement de la consultation.

4.3 Informations complémentaires fournies par la personne publique suite à questions posées par les candidats / Modifications de détail du dossier de consultation

L'entreprise désirant un renseignement complémentaire doit en faire la demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation (le candidat pourra poser une question en accédant à la consultation sur le site Internet suivant : <https://marchespublics596280.fr>). Les demandes de renseignements complémentaires seront à transmettre au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront publiées sur le profil d'acheteur de la ville de LOOS au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres afin que tous les candidats intéressés par le marché y aient accès.

Par ailleurs, la personne publique contractante se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date d'entrée en vigueur des marchés

Le marché public est conclu pour une durée de 1 an à compter de la notification du marché. Le marché est reconductible 3 fois pour une nouvelle période d'un an de manière tacite.

Dans le cas où la Ville de Loos ne souhaiterait pas reconduire le marché, elle en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 3 mois précédant la date anniversaire de la date de notification.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

Reconduction anticipée :

Dans le cas où le montant maximum annuel de l'accord-cadre est atteint avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation. La nouvelle période contractuelle de l'accord-cadre débiterait à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée de 1 an de date à date (la durée globale de l'accord-cadre est donc réduit sans que le prestataire ne puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité).

4.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 190 jours à compter de leur date limite de réception.

4.6 Visite de sites facultative, non obligatoire

La visite de sites concernés repris sur le plan joint est possible à tout moment. Elle ne nécessite pas d'accompagnement par les services techniques de Loos et elle n'est pas obligatoire. Les espaces étant ouvert à la circulation publique, les candidats sont libres de visiter les lieux s'ils le souhaitent.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront rédigées en langue française. Les prix du marché seront établis en euros.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société candidate et produire tout document permettant de vérifier que le signataire a la capacité à représenter l'entreprise (pouvoir, extrait des statuts, délibération du conseil d'administration). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1 Dossier de candidature

Le candidat présentera :

1. Un dossier de candidature

➤ **Le formulaire DC1** devra être complété par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée par chacun des membres du groupement. Ce document qui permet l'identification du candidat contient aussi la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier :

- qu'il n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (article 45 et 48 du décret relatif aux marchés publics abrogé au 1^{er} avril 2019).
- qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail.

Si le candidat est en redressement judiciaire (article L631-1 du code de commerce) ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il devra justifier qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

➤ **Le formulaire DC2** devra être produit par le candidat individuel ou les membres du groupement aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Le DC2, complété par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée par chacun des membres du groupement devra être accompagné des renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques ou financières suivants :

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclarations appropriées de banques ou le cas échéant preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Références pour des prestations similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Attestation de formation et qualifications pour les interventions sur voirie,
- La preuve que le candidat répond aux exigences de la définition des SIAE ou entreprises équivalentes (*uniquement pour le lot n°1 et le lot n°2*)
- *Spécifiquement pour le lot n°3* : Qualifications nécessaires au ramassage, à l'enlèvement et la mise en décharge de matériaux amiantés.

NB : Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le **document unique de marchés européens (DUME)** est accepté pour les consultations engagées à compter du 1^{er} avril 2018.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.2 Offre du candidat

2. Offre du candidat

L'offre du candidat se composera des pièces particulières, dûment complétées, suivantes :

1/ L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (AECCAP) propre à chaque lot,

2/ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot intégralement complété,

3/ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot, intégralement complété,

4/ Un mémoire technique reprenant les éléments suivants pour tous les lots :

***Une note de présentation de la société**

- Présentation de l'entreprise et son organigramme ;
- Moyens humains (dédiés au présent marché) : liste nominative du personnel affecté à l'encadrement technique de proximité, (CV, compétences, expérience, qualification), présentation du nombre, de la composition et des qualifications des équipes dédiées à la réalisation des prestations de propreté urbaine,
- Moyens matériels (dédiés au présent marché) pour la mise en œuvre de la mission de propreté urbaine (véhicules, engins, outils etc...)

***Un planning d'intervention pour le lot 1** explicitant :

- Un planning d'intervention hebdomadaire avec les jours de passage dans chacune des rues avec les moyens affectés (personnel et équipements/engins) ;
 - Un planning d'intervention mensuel pour le passage de la balayeuse dans chacune des rues ;
 - Un planning d'intervention annuel pour le grand nettoyage de chacune des rues avec le mode opératoire d'intervention ;
- Pour faciliter l'établissement des plannings, le candidat pourra regrouper les rues par secteur, auquel cas il précisera quelles sont les rues qu'il englobe.

***Un planning d'intervention hebdomadaire pour le lot 2** explicitant :

- Les jours de passage dans chacun des parcs et jardins avec les moyens affectés (personnel et équipements/engins).

***Les modes opératoires d'intervention pour le lot 3** explicitant :

- Le mode opératoire général et le mode opératoire pour les matériaux amiantés.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES / INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 Code de la Commande Publique, les offres *inappropriées, irrégulières* (notamment parce qu'elles sont incomplètes ou comportent un mémoire technique insuffisamment développé) et *inacceptables*, pourront être éliminées par le pouvoir adjudicateur. L'offre la mieux classée sera retenue.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

6.1 Jugement des offres et critères d'attribution du marché public

Le classement des offres sera effectué à partir des critères de jugement des offres suivants,
pour les lots 1 et 2 :

- **Prix : 50%**, jugé sur la base du total du montant hors taxes du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (*à remplir par le candidat*) selon la formule suivante : $(N=50\% \times P_{\min}/P)$.
- **Valeur technique : 50%**, jugée sur la base :
 - De la cohérence des moyens matériels et humains affectés spécifiquement à la prestation (30%) ;
 - De l'adéquation des plannings d'intervention proposés (20%).

Le classement des offres sera effectué à partir des critères de jugement des offres suivants,
pour le lot 3 :

- **Prix : 50%**, jugé sur la base du total du montant hors taxes du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (*à remplir par le candidat*) selon la formule suivante : $(N=50\% \times P_{\min}/P)$.
- **Valeur technique : 50%**, jugée sur la base :
 - De la cohérence des moyens matériels et humains affectés spécifiquement à la prestation (30%) ;
 - De la qualité des modes opératoires proposés (20%).

6.2 Demande de précisions

Pendant la phase d'analyse des offres, la Ville de Loos pourra adresser aux candidats une ou plusieurs demandes de précisions si elle l'estime nécessaire. Dans le cadre des demandes de précisions, les candidats pourront être invités à communiquer des détails permettant de décrire plus clairement leur offre ou de confirmer certains éléments. L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces demandes de précision ne peuvent en aucun cas permettre aux candidats de modifier ou d'améliorer leur offre.

La demande de précision ne saurait s'assimiler à une négociation.

La consultation étant lancée en appel d'offres ouvert, le recours à la négociation n'est pas possible.

6.3 Délai de transmission des pièces prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique par l'attributaire provisoire

En cas de dossier incomplet, conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, lors de la phase d'attribution, le candidat est invité à le compléter dans les 8 jours calendaires suivant la demande du pouvoir adjudicateur.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 8 jours calendaires suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents.

Ces documents peuvent avoir été fournis lors de la remise de l'offre :

- **Le certificat fiscal attestant du paiement de vos impôts et TVA.**
- **Le certificat de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement de vos cotisations de moins de six mois (URSSAF ou équivalent).**
- **Le certificat délivré par le fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (si l'établissement comporte 20 salariés ou plus).**
- **La liste des travailleurs étrangers, le cas échéant.**
- **Un extrait K bis ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.**
- **Assurance responsabilité civile ainsi que le certificat d'assurance responsabilité décennale (si concernée).**
- **Un relevé BIC / IBAN.**

6.4 Information des candidats évincés

Les candidats non retenus seront informés de leur éviction par voie électronique qui précisera les motifs du rejet de leur offre, le nom de l'attributaire et les caractéristiques et avantages de l'offre retenue.

La notification adressée aux candidats évincés mentionnera le délai de suspension de signature entre le jour d'envoi de la décision de rejet et la signature du marché par le pouvoir adjudicateur.

Ce délai au terme duquel le référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative ne pourra plus être exercé sera au moins de onze jours calendaires (articles R.2181-3 à R.2181-4 et R.2182-1 à R.2182-2 du Code de la Commande Publique).

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres doivent être obligatoirement déposées par voie électronique.

Nota : Il est précisé à l'attention des candidats que la signature des documents n'est obligatoire qu'au stade de l'attribution, sous peine d'irrégularité. Lors de la phase d'attribution du marché public, dans le cas où l'attributaire ne fournirait pas les pièces demandées dans les délais, la Ville de Loos se réserve le droit de passer au second du classement.

7.1 Remise des offres sous format dématérialisé

Un tutoriel est mis à disposition des candidats dans le DCE.

Les candidatures et les offres devront être transmises sous forme dématérialisée via la plateforme : <https://marchespublics596280.fr>

Les offres déposées seront cryptées et pourront être signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation. **(La signature n'est pas obligatoire lors de la remise des offres).**

Signature électronique (non obligatoire)

Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les opérateurs économiques pourront signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez le Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics, pages 30 et suivantes.

Précisions sur la signature électronique

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Ville de Loos, il est demandé à l'attributaire de **privilégier la signature au format PAdES**. D'autres formats sont néanmoins à sa disposition (XAdES ou CAdES).

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis. Les documents à transmettre doivent être compressés au format .ZIP. La liste des documents à faire figurer dans le fichier ZIP est précisée au présent règlement. Un fichier ZIP doit être constitué pour chaque lot soumissionné.

Les formats de documents acceptés sont les suivants : TXT, RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (PowerPoint), PDF, JPG, GIF. Pour les plans : DXF et DWG. Les documents Word, Excel et PowerPoint doivent être lisibles en version Office 2000.

En cas de remise d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus ; le mandataire en sera informé.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Les plis doivent être déposés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. **Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme** (attention à bien vérifier votre conformité aux prérequis techniques).

Les documents transmis par voie électronique pourront être matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la matérialisation des pièces et recourir sur ceux-ci à la signature manuscrite des deux parties.

7.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Il est permis d'envoyer une copie de sauvegarde dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Une copie de sauvegarde pourra être remise contre récépissé en **Mairie de LOOS, Direction administrative et juridique (DAJ) / Marchés Publics – bureau 17 – 104 rue du Maréchal Foch, B.P. 109, 59373 LOOS cedex**, du *Mardi au Vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00, le Samedi de 8h00 à 12h00*, avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou si elles sont envoyées par la Poste, devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination durant les horaires d'ouverture de la mairie et avant ces mêmes date et heure limites.

La copie de sauvegarde sera remise, sous pli cacheté sur lequel devra être noté :

NE PAS OUVRIR :

« Marché public de service de propreté urbaine sur le territoire de la Ville de Loos – Lot n°.... - Copie de sauvegarde »

Madame le Maire de Loos
Hôtel de Ville
104, rue du Maréchal Foch
B.P. 109
59373 LOOS CEDEX

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 8 – RECOURS

8.1 Recours à l'amiable

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'efforcent de le régler à l'amiable. En cas de persistance du différend et avant de saisir un juge, plusieurs modes de règlement sont possibles : Médiation par le « médiateur des entreprises » auprès du Ministre de l'Economie ou intervention des comités consultatifs de règlement à l'amiable des litiges (CCRA) prévus à l'art. L. 2197-1 du Code de la Commande Publique (Consultation, transaction, arbitrage).

Le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent est :

Le CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe et Moselle
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex

Téléphone : 03 83 34 25 65

Télécopie : 03 83 34 22 24

Mail : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

8.2 – Tribunal compétent

En cas de litiges entre les parties qui ne pourraient être réglés à l'amiable, la loi française est seule applicable. Le différend sera porté devant le Tribunal Administratif de Lille seul compétent.

Toute procédure de recours pourra être introduite selon les dispositions et délais en vigueur :

- soit auprès du Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

- soit par utilisation de l'application Télérécourse accessible à partir du site www.telerecours.fr.