



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Ville de SANGATTE

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Maire de la commune de SANGATTE

Objet du marché

Prestations d'insertion sociale et professionnelle par le biais de prestations d'entretien et d'aménagement des espaces verts, de nettoyage des voiries, de la plage et des dunes, ainsi que de travaux de maçonnerie paysagère.

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 23 novembre 2026 à 12 h 00

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	3
2. Conditions de la consultation	3
2.1 Procédure de la consultation	3
2.2 Structure de la consultation, des marchés et étendue de la consultation.....	3
2.3 Type de contractants	3
2.4 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises	3
2.5 Délai de validité des offres.....	3
2.6 Retrait électronique du dossier de consultation	4
3. Durée du marché	4
4. Modalités de règlement	4
5. Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
6. Modalités de présentation des dossiers	5
6.1. Modalités de déroulement de la procédure	5
6.2. Renseignements relatifs à la candidature	5
6.3. Contenu de l'offre	7
7. Modalités de transmission des plis	7
8. Analyse des candidatures et jugement des offres	10
8.1. Analyse des candidatures	10
8.2. Jugement des offres	10
8.3. Négociations	11
9. Informations complémentaires	12

1. Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les conditions de mise en concurrence en vue de la passation d'un marché public de services portant sur des prestations d'insertion sociale et professionnelle réalisées par le biais de travaux d'entretien et d'aménagement des espaces verts, de nettoyage des voiries, de la plage et des dunes, ainsi que de travaux de maçonnerie paysagère sur le territoire de la commune de Sangatte.

Les caractéristiques des prestations attendues au titre du marché ainsi que leurs conditions d'exécution sont spécifiées dans le C.C.T.P.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée (MAPA), en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 Structure de la consultation, des marchés et étendue de la consultation

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché public de services.

Désignation
Prestation d'insertion sociale et professionnelle

2.3 Type de contractants

Le marché sera conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement d'opérateurs économiques. En cas de candidature sous forme de groupement, celui-ci désignera un mandataire chargé de le représenter.

2.4 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Ces modifications seront :

- téléchargeables directement sur la plateforme de téléchargement. Les candidats recevront un courriel les invitant à télécharger les modifications.

Ces modifications ayant valeur contractuelle, elles devront être prises en compte par les candidats pour la remise de leur offre.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuelles modifications de détail du DCE.

Il est rappelé que tout candidat est directement responsable de l'adresse électronique qu'il fournit lors de l'inscription sur la plateforme de dématérialisation. En cas d'adresse erronée rendant impossible la transmission d'éventuelles modifications de détail du DCE, la Ville de SANGATTE ne pourra en aucune façon être tenue pour responsable du non acheminement de celles-ci.

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

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6 Retrait électronique du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur de la Commune de Sangatte, accessible via la plateforme des marchés publics du Centre de Gestion du Pas-de-Calais (CDG62).

3. Durée du marché

Le marché prendra effet à compter du 1er janvier 2027 pour une durée d'un (1) an. Il pourra être reconduit tacitement deux (2) fois, par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder trois (3) ans.

En cas de non-reconduction, l'acheteur notifiera sa décision au titulaire par écrit au moins trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours. Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction décidée par l'acheteur ni prétendre à une quelconque indemnisation en cas de non-reconduction.

4. Modalités de règlement

Le règlement des prestations s'effectuera par mandat administratif, sur présentation d'une facture établie à l'issue de chaque trimestre échu.

Chaque facture devra être accompagnée d'un état récapitulatif des prestations réalisées ainsi que d'un relevé des heures effectivement réalisées par le personnel affecté à l'exécution du marché.

Seules les heures effectivement réalisées seront rémunérées.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

5. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

6.Modalités de présentation des dossiers

6.1. Modalités de déroulement de la procédure

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée ouverte. Elle se déroule en une phase comprenant l'examen des candidatures puis l'analyse et le classement des offres, dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat. Les prix sont libellés en euro.

6.2. Renseignements relatifs à la candidature

Les candidats peuvent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Situation juridique des opérateurs économiques, y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 mis à jour), signée de la personne habilitée à engager la société, accompagnée des documents l'habilitant à la signature (en cas de groupement, le nom des membres, l'identité du mandataire, les preuves de l'habilitation du mandataire) ; en cas de réponse en groupement, chaque membre du groupement devra produire les pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation, à l'exception du DC1, sous peine de rejet de l'offre ;
- la déclaration du candidat dûment remplie, établie au moyen de l'imprimé DC2 ;
- l'extrait K Bis d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou tout document équivalent ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen. La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Capacité économique et financière

Le candidat justifiera de sa capacité économique et financière en produisant les documents suivants :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacité technique et professionnelle

Le candidat justifiera de sa capacité technique et professionnelle en produisant les documents suivants :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Capacités des sous-traitants et des autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou de ces sous-traitants ou de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin pour le cas de la sous-traitance, le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance, ou pour les autres opérateurs, une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des sous-traitants ou opérateurs économiques présentés, le candidat devra joindre une déclaration du sous-traitant ou de l'opérateur économique indiquant :

- qu'il n'a pas fait l'objet d'interdiction de concourir,
- qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8231-1, L 8241-1 et L 8251-1 du Code du Travail.

Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant ou de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Documents à produire par le candidat pressenti attributaire**Candidat individuel ou membre du groupement établi en France.**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. (*article D 8222-5-1° du Code du travail*).
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée.

- **Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du Code du travail*) :

Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D 8222 -5-2° du Code du travail*).

Le candidat pressenti attributaire devra produire les pièces demandées dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur. À défaut, son offre pourra être rejetée et le candidat classé immédiatement après lui pourra être sollicité dans les mêmes conditions.

6.3. Contenu de l'offre

L'offre du candidat comprendra les pièces suivantes, dûment complétées par une personne habilitée à engager l'entreprise :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), accepté sans modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), accepté sans modification ;
- Le présent règlement de la consultation, accepté sans modification.
- Un mémoire technique développant les points ci-dessous mentionnés :
 - ▶ Le dispositif prévu pour l'encadrement des salariés et la qualification du personnel d'encadrement
 - ▶ Les objectifs d'insertion sociale et professionnelle pour les salariés
 - ▶ La formation proposée aux salariés

7. Modalités de transmissions des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidatures et les offres devront être déposées exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Commune de Sangatte, accessible via la plateforme des marchés publics du Centre de Gestion du Pas-de-Calais (CDG62).

Il sera fait application des dispositions des articles R 2132-7 à R 2132-14 du Code de la commande publique relatifs au support des communications et échanges d'informations.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Signature des documents

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt des offres.

Seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que, le cas échéant, les autres pièces contractuelles, dans les conditions fixées par le pouvoir adjudicateur.

L'absence de signature de l'offre lors de son dépôt n'entraîne pas son irrégularité.

Catégories de certificats admises

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée, reposant sur un certificat qualifié au sens de la réglementation européenne.

Le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen ;
- Certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Toutefois, les certificats « RGS » délivrés avant le 1^{er} octobre 2018 resteront utilisables jusqu'au terme de leur période de validité.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur, alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Selon le Code de la Commande Publique, les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établis selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des

candidatures ou des offres. Le candidat peut donc effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être transmise par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remise sous pli scellé en mairie de Blériot-Plage contre récépissé. Le pli portera obligatoirement la mention suivante :

Offre pour :

« Mission d'insertion sociale et professionnelle »

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR.

Il devra parvenir au plus tard à la date et avant l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent règlement, à l'adresse suivante :

**Mairie de Blériot Plage
Place de la République
BLERIOT PLAGES
62231 Sangatte**

Les bureaux de la mairie de Blériot-Plage sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

⇒ Le soumissionnaire est invité à :

- le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls (ou .doc ou .pdf) et le cadre de sa réponse technique au format .doc (ou .pdf) ;
- ne pas utiliser de fichiers exécutables. exe ;
- ne pas utiliser de macros ;
- vérifier que sa réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo après compression (les fichiers sont compressés automatiquement par la plateforme sous format .zip).

⇒ Anti-virus

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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.

Remarques

Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur réponse en « dernières minutes ». Attention, l'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Seuls des documents techniques ou commerciaux ou des échantillons pourront être adressés par courrier ou autre moyen d'acheminement en complément d'une offre dématérialisée.

8. Analyse des candidatures et jugement des offres

8.1. Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures sera effectuée conformément aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 et R 2152-2 du Code de la commande publique.

Les candidatures qui n'auront pas été écartées en application des dispositions du paragraphe précédent seront examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. Jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées seront analysées au regard des critères ci-dessous. Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de ces critères.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critère de jugement des offres	Pondération
Le prix	60
Performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté	30
Performance environnementale	10

1) Critère prix (60%)

Pour comparer le prix des offres, il sera tenu compte du prix horaire du marché (en € H.T.) tel qu'il est inscrit à l'acte d'engagement.

Une note de 60 points sera attribuée au moins disant. Les offres des autres candidats seront soumises à la règle de calcul suivante :

(offre la moins chère / offre du candidat analysé) x coefficient de pondération (60 %)

2) Critère Performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté (30%)

La valeur du mémoire technique sera appréciée au regard des éléments suivants :

- les modalités d'encadrement et de suivi des salariés en insertion ;
- les actions favorisant l'insertion sociale et professionnelle ;
- les actions de formation et de montée en compétences proposées ;
- les moyens humains mobilisés pour assurer l'accompagnement des salariés.

Les personnes recrutées en insertion seront prioritairement recherchées parmi les demandeurs d'emploi domiciliés sur le territoire communal et répondant aux critères d'éligibilité aux dispositifs d'insertion, dans le respect des principes d'égalité d'accès à la commande publique et de non-discrimination.

3) Performance environnementale (10%)

La valeur du mémoire technique sera appréciée au regard des éléments suivants :

- les pratiques limitant l'utilisation de produits phytosanitaires ;
- la gestion et le tri des déchets issus des prestations ;
- les méthodes limitant la consommation d'eau et de carburant ;
- les moyens matériels utilisés pour réduire les nuisances et les émissions.

En conséquence, l'attributaire est le candidat qui aura obtenu la note totale la plus élevée après application des critères, le maximum étant 100/100.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

8.3. Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre régulière, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

- Soit le marché est attribué sans phase préalable de négociation,
- Soit une négociation aura lieu préalablement à l'attribution du marché.

Si l'acheteur décide de recourir à la négociation, celle-ci s'effectuera via la plateforme dématérialisée.

La personne publique se réserve le droit de convoquer les candidats à un ou plusieurs tours de négociation. La négociation pourra notamment porter sur le prix, la quantité, le délai, les garanties de bonne exécution du marché ainsi que sur les éléments d'exécution des prestations.

L'acheteur remettra aux candidats invités à négocier une lettre d'invitation à présenter une offre éventuellement modifiée. Cette lettre précisera notamment les conditions ainsi que la date et l'heure limites de remise de l'offre.

Pour les candidats qui décident de ne pas participer à la négociation alors qu'ils y étaient invités ou qui décident de ne pas modifier leur offre, le jugement et le classement final de leur offre sera effectué sur la base de leur offre initialement remise (avant négociation).

Pour les candidats dont les offres éventuellement modifiées seraient remises après la date et l'heure limites fixées, le jugement et le classement final de leur offre sera effectué sur la base

de l'offre initialement remise (avant négociation). Leur offre éventuellement modifiée et remise tardivement leur sera retournée.

Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

A l'issue des négociations, l'acheteur établira un classement final selon les critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de consultation et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'acheteur garantit le strict respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats et assure que les conditions dans lesquelles la mise en concurrence initiale a été mise en œuvre ne seront pas bouleversées. L'acheteur veillera également à assurer la confidentialité des offres ainsi que la traçabilité des résultats obtenus à chaque étape de la négociation.

9. Informations complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Commune de Sangatte, accessible via la plateforme des marchés publics du Centre de Gestion du Pas-de-Calais (CDG62), en utilisant le module de questions/réponses.

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiés sur le profil d'acheteur seront informés des réponses apportées aux questions, des éventuelles modifications du dossier de consultation ainsi que, le cas échéant, de tout report de la date limite de remise des offres.

Aucun renseignement complémentaire ne sera donné par téléphone, courriel ou courrier.