REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé en procédure adaptée suivant les dispositions des articles R2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande Publique

CONSULTATION N° 2 6 - 2 0 C

Marché de prestations de services relatifs à l'ouverture et la fermeture de sites à LOOS (59120)_RELANCE SUITE A DECLARATION SANS SUITE

Date et heure limites de remise des offres :

Le lundi 23 novembre 2026 à 11 heures 00

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	**79710000-4 - Services de sécurité**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Procédure de passation

Le montant des services est inférieur au seuil de 216 000 euros Hors Taxes, la procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, conformément aux articles R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.2 – Objet de la consultation

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent **des prestations de sécurité relatifs à l'ouverture et à la fermeture de sites situés à LOOS (59120) :**

- Jardin public, rue du Maréchal Foch ;
- Jardin Clemenceau, rue Clemenceau ;
- Cantine Verte, rue Jean Zay.

De manière occasionnelle, en remplacement d'agents communaux absents assurant habituellement ces missions (congés, maladies, …), d'autres ouvertures ou fermetures de sites (liste non limitative) pourront être commandées via la tarification horaire prévue au BPU :

- *Cimetière Delory, rue Delory ;*
- *Cimetière Leclerc, rue Leclerc ;*
- *Jardin public, rue du Maréchal Foch ;*
- *Jardin Clemenceau, rue Clemenceau ;*
- *Square des Familles, rue du Président Coty ;*
- *Cantine Verte, rue Jean Zay ;*
- *Parc de Loisirs et de Nature, Chemin de Flesquières."*.

En cas de récurrence de commande de ces prestations, celles-ci pourront être intégrées au marché par avenant.

D'autres sites pourront également être ajoutés aux présentes listes en cours de marché par voie d'avenant. Durant la phase d'établissement de l'avenant, le coût horaire sera appliqué.

1.3 – Décomposition en tranches et lots

- **Lot unique** ; impossible d'identifier des prestations distinctes.

Tranches : sans objet.

1.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles :

Variantes : les variantes ne sont pas autorisées.

Prestation supplémentaire éventuelle : sans objet.

1.5 – Montant du marché

<u>Le marché public est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.</u>

	Montant minimum	Montant maximum

« Ouverture et fermeture de sites à LOOS (59120)»	0	30 000,00 € H.T / an

Le Bordereau de Prix Unitaires est à compléter dans son intégralité, à dater et signer.
Le bordereau de prix unitaires n'est pas exhaustif, il pourra être fait appel à d'autres prestations liées à l'objet du marché via la liste tarifaire du titulaire ou tout devis.

1.6 – Date d'entrée en vigueur marché

Le marché public est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification au titulaire. 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.

Remarque : 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 débuterait 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).

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.

1.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de leur date limite de réception.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Remise du dossier de consultation

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

2.2 – Contenu du dossier remis aux candidats

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE valant CCP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Les fiches de sites,
- Le planning d'ouverture et de fermeture de sites,

- Le certificat de visite sur site à compléter,
- 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 2021 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.

2.3 – 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 technique complémentaire doit en faire la demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation (voir article relatif à la remise des offres). Les demandes de renseignements complémentaires seront à transmettre au plus tard 8 jours 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 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 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.

2.4 – Visites de sites

Une visite sur site sera **obligatoirement** effectuée avant l'établissement de l'offre afin de permettre au soumissionnaire de proposer une prestation adaptée.

Elle donnera lieu à une attestation de visite signée par le responsable de la visite et le candidat au marché, qui devra être joint à la réponse du candidat.

Les dates impératives fixées pour les visites sont prévues les **:**

- Mardi 10/11 à 14h à l'entrée du jardin public rue du Maréchal Foch ;
- Mardi 17/11 à 14h à l'entrée du jardin public rue du Maréchal Foch.

Le lieu de rendez-vous est fixé au **Jardin Public, 76 rue du Maréchal Foch à Loos (59120).**

ARTICLE 3 – 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.

3.1 Dossier de candidature

Le candidat présentera :

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.
- 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 (au moins égal à deux fois le montant maximum du marché)

Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle:

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 1er 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.

4.2 Offre du candidat

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

L'Acte d'Engagement valant **Cahier des Clauses Particulières** ;

Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** intégralement complétés, datés et signés ;

Le **Mémoire technique** reprenant les mesures environnementales mises en place dans le cadre des prestations (voir critère article 5.1).

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES / INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

Conformément aux articles L.2152-1 à L2152-4 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.

5.1 – Jugement des offres et critères d'attribution

Le classement des offres sera effectué à partir des critères de jugement des offres suivants :

Prix des prestations : 80%, jugé sur la base du Détail quantitatif Estimatif (DQE), selon la formule suivante : (N=80%*Pmin/P).

Mesures environnementales : 20%, mises en place pour limiter les gazs à effet de serre émis dans le cadre des missions confiées (optimisation des déplacements, flotte de véhicule, vignettes Crit'Air, …)

5.2 – 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 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 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.

5.3 – 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.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Depuis le 1er 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.

6.1 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 34 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.

6.2 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 de services relatifs à l'ouverture et la fermeture de sites à Loos (59120) – 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 7 – RECOURS

7.1 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

7.2 – 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 Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr.