MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

MAIRIE DE BOUCHAIN

128 rue Henri Bocquet

59111 BOUCHAIN

Service des marchés publics

Tél : 03 27 21 71 33

@ : marches.publics@mairie-bouchain.fr

NETTOYAGE DES LOCAUX

Lot 1 – Ecoles

Lot 2 – Salles des sports & blocs sanitaires

Lot 3 – Vitrerie

-RC-

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

le 3 décembre 2026 à 11h00

Visite des locaux obligatoire

ARTICLE I. PRESENTATION DU MARCHE

SECTION 1.01 OBJET DU MARCHE

Le marché concerne le nettoyage des locaux suivants :

- Les écoles (Lot 1) :
  - Ecole de musique ;
  - Ecole maternelle et primaire Jean Zay ;
  - Ecole maternelle Albert Douay ;
  - Ecole primaire Albert Douay ;
- Les salles des sports & blocs sanitaires (Lot 2) :
  - Vestiaires football ;
  - Salle des sports de l'Ostrevant (collège) ;
  - Salle de musculation ;
  - Salle des sports Jean Zay ;
  - Bloc sanitaire Bassin Rond ;
  - Bloc sanitaire étang de pêche ;
- La vitrerie (Lot 3) des écoles.

SECTION 1.02 TYPE DE PROCEDURE

Marché public de services passé en procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1,1° et suivants du Code de la Commande Publique.

SECTION 1.03 DECOMPOSITION

Le présent marché est composé de 3 lots comme suit :

Lot	Intitulé	Codes CPV
Lot 1	Ecoles	90911200 - Services de nettoyage de bâtiments
Lot 2	Salles des sports & blocs sanitaires	90911200 - Services de nettoyage de bâtiments & 90911300 - Services de nettoyage de vitres
Lot 3	Vitrerie	90911300 - Services de nettoyage de vitres

SECTION 1.04 DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

Le présent marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la date précisée dans la notification. Le marché pourra être reconduit, de manière tacite, pour 1 an dans les conditions fixées dans le cahier des clauses administratives particulières. Il ne pourra donc pas excéder 2 (deux) ans. En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur (Monsieur Le Maire de Bouchain) dispose d'un délai de 3 (trois) mois avant l'expiration de la période annuelle pour notifier sa décision au titulaire du marché. La décision de ne pas reconduire le marché ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité.

ARTICLE II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

SECTION 2.01 VISITE DES LOCAUX

La visite des locaux est obligatoire. Les métrés seront effectués par le candidat au moment de la visite.

2 jours de visite sont proposés aux candidats :

- Le mercredi 18 novembre 2026 à 09h15 ;

Ou

- Le mercredi 25 novembre 2026 à 09h15.

Rendez-vous en mairie avec Madame Magali PERONNE.

Le candidat doit choisir une de ces 2 dates et en prévenir Magali Peronne au 06 01 70 50 95. Aucune autre visite ne sera organisée.

Une attestation de présence sera remise à chaque candidat à la fin de la visite.

Exception à l'obligation de visite et conditions :

Le candidat, à la condition qu'il justifie expressément par tout autre moyen de la visite, de sa parfaite connaissance des lieux et de ses contraintes, en joindra les motivations dans les pièces relatives à la candidature en place de l'attestation de visite.

SECTION 2.02 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme de celui-ci doit être précisée conformément à l'article R. 2142-20 du Code de la Commande Publique :

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

A noter, le mandataire du groupement conjoint est obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

SECTION 2.03 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

SECTION 2.04 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE III. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

SECTION 3.01 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe technique et financière par lot ;
- L'annexe reprise du personnel pour le lot 1.

SECTION 3.02 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur : https://marchespublics596280.fr.

(A) PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation de la mairie (plateforme du Centre de Gestion) :

https://marchespublics596280.fr

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment renseigner une adresse électronique permettant ainsi :

- de recevoir les éventuels compléments d'informations de la Mairie de BOUCHAIN suite aux questions posées par les candidats ;

- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Aucune demande d'envoi ou de transmission du dossier par voie postale n'est autorisée.

(B) UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Pour tout renseignement relatif à ce profil d'acheteur, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis, etc.), les candidats sont invités à utiliser l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne leur permet notamment de recevoir des premiers éléments de réponses mais également de déclarer un ticket incident auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

Recommandations préalables pour les opérateurs économiques

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

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches.

- 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.

- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

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, etc.). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Les candidats sont invités à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

Liens utiles

Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics :

https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics

ARTICLE IV. MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails du dossier de consultation au plus tard le vendredi de la semaine précédant la date limite de réception des offres. Ceux-ci devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE V. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratifs et techniques peuvent être demandés et obtenus uniquement via la plateforme de dématérialisation de la mairie :

https://marchespublics596280.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

ARTICLE VI. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

SECTION 6.01 PIECES DE LA CANDIDATURE

- Les **formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** Ils sont téléchargeables sur le site du ministère des finances : http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles (en F1 du DC2)
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales pour l'entreprise ou, en cas de groupement, pour chaque membre du groupement ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre une copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Attestation d'assurance civile en cours de validité.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans les mêmes délais.

SECTION 6.02 PIECES DE L'OFFRE

L'offre du candidat doit comprendre :

- L'annexe technique et financière complétée ;
- Le planning avec détail des horaires journaliers pour chaque bâtiment :
  - Pour le lot 1, écoles : détail pour une semaine en période scolaire (en spécifiant les heures du mercredi récréatif qui seront en alternance) + en période de vacances scolaires sans centre de loisirs (avec remise en état de propreté) + en période de centre de loisirs ;
  - Pour le lot 2, salles des sports & blocs sanitaires : détail pour une semaine en période scolaire + détail des prestations aux vacances scolaires + pour le bloc sanitaire du Bassin Rond, le détail à la semaine aux 2 périodes ;
  - Pour le lot 3, vitrerie : détail en période de vacances scolaires + prestation annuelle ;
- Un mémoire technique présentant les moyens techniques mis en œuvre permettant la bonne exécution du marché (méthodologie, moyens techniques, matériels, produits utilisés, préservation de l'environnement, certifications, etc.) ;
- L'attestation de présence à la visite des locaux (ou justificatif de connaissance des lieux selon l'article 2, section 2.01).

ARTICLE VII. MODALITE DE TRANSMISSION DES OFFRES

Le dossier doit parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le candidat transmet son offre sous support électronique selon les modalités suivantes.

Modalités :

- Les candidatures et des offres doivent être transmises par voie électronique sur notre profil acheteur : https://marchespublics596280.fr

Copie de sauvegarde

Selon l'Article R. 2132-11 du Code de la Commande Publique :
« Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie, annexé au présent code. »

Virus

Tout document relatif à l'offre 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.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :
- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx);

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

ARTICLE VIII. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le choix et le classement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	*Pondération*
Prix (40*prix le plus bas/prix du candidat)	40%
Valeur technique Planning et nombre d'heures (30%) Procédure de remplacement en cas d'absence, et présence d'interlocuteurs privilégiés notés sur l'annexe technique et financière & mémoire technique (20%)	50%
Performance environnementale, sociale et sociétale (produits, recyclage, économies d'énergie, déplacements, démarches internes, formations du personnel, conditions de travail, etc.)	10%

Le représentant du pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de négocier avec, au maximum, les candidats dont l'offre est classée dans les 6 premiers. Mais il se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

L'ATTRI1 (acte d'engagement) sera alors fourni au candidat retenu. Le candidat le retournera complété et signé en mairie de Bouchain.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure sans suite.