MARCHÉ PUBLIC DE SERVICE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Ville de LAMBRES LEZ DOUAI
1, rue Jules Ferry
59 552 LAMBRES LEZ DOUAI

Objet du marché

Réservation de berceaux et prestations d'animation à l'espace petite enfance Jean-Michel STRICANNE 2027-2028

Procédure adaptée, art. R.2123-1 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres : 27/11/2026 à 12h00



Table des matières

Article I. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC 3

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

II.1 Procédure de passation 3

II.2 Forme juridique du groupement 3

II.3 Mode de règlement 3

II.4 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles 3

II.5 Visite des locaux 4

II.6 Durée du marché public 4

II.7 Délai de validité des offres 4

II.8 Dossier de consultation 4

II.8.1 Retrait 4

II.8.2 Composition du dossier de consultation 4

II.8.3 Questions des candidats sur le dossier de consultation 4

II.8.4 Modification de détail au dossier de consultation 4

Article III. PRESENTATION ET COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

III.1 Habilitation du signataire 5

III.2 Devise 5

III.3 Langue 5

III.4 Composition des offres et des candidatures 5

III.4.1 4-4-1 Les pièces relatives à la candidature 5

III.4.2 Les pièces relatives à l'offre 6

III.5 Documents à fournir par l'attributaire du marché 6

Article IV. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 7

IV.1 ANTI - VIRUS 7

IV.2 DOUBLE ENVOI 7

Article V. ANALYSE DES CANDIDATURES & EXAMEN DES OFFRES 7

V.1 Analyse des candidatures 7

V.2 Examen des offres 8

Article VI. PROCEDURES DE RECOURS 9

Article I. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Marché public de service relatif à :

- La réservation de 10 places de crèche (14h/j) au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants sur le territoire lambresien.
- La réservation de 5 places de crèche (8h/j) au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants sur le territoire lambresien.
- Prestation d'animation de l'espace RPE/Ludothèque au sein du bâtiment municipal de l'espace petite enfance Jean-Michel Stricanne.

Il comprend 3 lots :

- Lot 1 : Réservation de 10 places de crèche (14h/j) au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants sur le territoire lambresien.
- Lot 2 : Réservation de 5 places de crèche (8h/j) au sein du bâtiment municipal de l'espace petite enfance Jean-Michel Stricanne.
- Lot 3 : Prestation d'animation de l'espace RPE/Ludothèque au sein du bâtiment municipal de l'espace petite enfance Jean-Michel Stricanne.

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

II.1 Procédure de passation

Procédure adaptée - CCP, art. R. 2123-1

II.2 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leur offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

II.3 Mode de règlement

Les prestations sont rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours, à compter de la date de réception des factures ou des acomptes.

II.4 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes améliorant le service rendu aux familles et aux enfants sont autorisées mais non obligatoire (amplitude horaire …).
Elle sera présentée de la même façon que l'offre de base et comporter une note précisant les avantages de celle-ci.

En cas de proposition d'une variante, la réponse à l'offre de base reste obligatoire.

Le marché comprend UNE prestation supplémentaire éventuelle (Lot 3) : Le candidat soumettra une proposition de formation de base à la gestion d'une ludothèque et/ou à la classification ESAR.

II.5 Visite des locaux

Une visite des locaux est possible mais facultative, sur rendez-vous.

La demande devra nous parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Elle devra être sollicitée via la plateforme https://marchespublics596280.fr

II.6 Durée du marché public

Le marché prend effet à compter du 1er janvier 2027 et jusqu'au 31 décembre 2028.

II.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

II.8 Dossier de consultation

II.8.1 Retrait

Sur la plateforme : https://marchespublics596280.fr

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

II.8.2 Composition du dossier de consultation

- le présent Règlement de la consultation,
- le Cahier des Clauses Techniques et Administratives Particulières (C.C.T.A.P.),
- le Bordereau des Prix (B.P.) avec son annexe (le compte d'exploitation),

II.8.3 Questions des candidats sur le dossier de consultation

Les candidats peuvent poser des questions via le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Accès à la plateforme Marchés publics du centre de gestion du nord.

https://marchespublics596280.fr

II.8.4 Modification de détail au dossier de consultation

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 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article III. PRESENTATION ET COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

III.1 Habilitation du signataire

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat, et présenter à cet effet le pouvoir.

III.2 Devise

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en Euros (€).

III.3 Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. En cas de présentation dans une langue étrangère, une traduction en français devra obligatoirement être jointe.

III.4 Composition des offres et des candidatures

III.4.1 4-4-1 Les pièces relatives à la candidature

I. **Lettre de candidature, via le formulaire DC1 « Lettre de candidature »** dûment complété sous peine de rejet.

II **Déclaration du candidat ou du membre du groupement, via le formulaire DC2 « Déclaration du candidat »** dûment complété sous peine de rejet.

Vous pouvez retrouver ces formulaires dans leur dernière version via ce lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

III Capacités économiques et financières. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices ;

IV Capacités professionnelles et techniques. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

· Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

· Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

L'avis favorable délivré par le Conseil Départemental du nord concernant cette structure et la convention de Prestation de Service conclue entre le prestataire et la Caisse d'Allocations Familiales du Nord si le projet s'appuie sur une structure existante.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

III.4.2 Les pièces relatives à l'offre

I. le Bordereau des Prix (B.P.) avec son annexe, intégralement complété sous peine de rejet

II. un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat ou le groupement se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et qui permettra d'apprécier ses capacités à assurer la prestation faisant l'objet du marché. Ce mémoire sera rendu contractuel et comprendra notamment :

- le projet d'établissement et les moyens humains et matériels spécifiquement affectés à l'exécution du service,
- les qualifications du personnel auprès des enfants ainsi que des autres membres de l'équipe de crèche affectés à l'exécution de ce marché public,
- les moyens humains affectés à l'exécution du marché,
- la description des moyens matériels affectés à l'exploitation et au fonctionnement de la structure,
- Une liste de collectivités ayant contracté avec le candidat. Cette liste fera mention prioritairement des villes du département du Nord et précisera les dates de début et de fin des contrats. L'acheteur se réserve la possibilité de contacter ses collectivités.

III.5 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes :

- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 (pour les candidats établis ou domiciliés en France) ou D.8222-7 (pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) du code du travail :
  - Une attestation de fournitures de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et **datant de moins de 6 mois.**
  - Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.
  - L'un des documents mentionnés au 2ème de l'article D.8222-5 (ou le 2éme de l'article D.8222-7 du code du travail) ou le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-BIS ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.
  - Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, établie à la date de la remise des offres, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail.

Afin de satisfaire aux obligations mentionnées ci-dessus, le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et les organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Article IV. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres par voie électronique se fera uniquement sur la plateforme de dématérialisation : https://marchespublics596280.fr

La transmission électronique sera effectuée par l'envoi d'un seul dossier.

Ce dossier devra contenir au moins deux fichiers informatiques correspondants à:

- un fichier "candidature",
- un fichier "offre".

Les formats présentés dans l'offre doivent être compatibles avec les formats lus par le Maître d'Ouvrage (doc .xls .pdf).

IV.1 ANTI - VIRUS

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

IV.2 DOUBLE ENVOI

L'article R.2151-6 du code de la commande publique prévoit que :

«Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

Ce principe s'applique également en cas de transmissions successives de candidatures d'un même candidat.

Article V. ANALYSE DES CANDIDATURES & EXAMEN DES OFFRES

V.1 Analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander

à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les candidatures complètes seront analysées en l'état.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, ses capacités professionnelles et techniques, économiques et financières.

V.2 Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable, inappropriée sera éliminée.

Le délai de régularisation sera précisé dans le courrier invitant à la régularisation. À l'issue de la demande de régularisation si l'offre demeure irrégulière, elle sera éliminée.

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse compte tenu des critères indiqués ci-dessous et pondérés comme suit :

Lot 1 :

1. Qualité du service (40%) sous-décomposée comme suit :

- La teneur et viabilité du projet d'établissement (social, éducatif, pédagogique, démarche durable et responsable) (50%);
- Les moyens humains (composition, organisation, politique RH, recrutement) (50%)

2. Prix (35%)

3. Moyens matériels affectés à l'exploitation (25%) :

- Moyens techniques affectés à l'exécution des prestations (modalités et capacités d'accueil, alimentation, communication, équipements, matériels…) en adéquation avec les besoins de la collectivité et des parents.

Lot 2 :

1. Qualité du service (60%) sous-décomposée comme suit :

- La teneur et viabilité du projet d'établissement (social, éducatif, pédagogique, démarche durable et responsable) (50%) ;
- Les moyens humains (composition, organisation, politique RH, recrutement) (50%)

2. Prix (40%)

Lot 3 :

1. Qualité du service (60%) sous-décomposée comme suit :

- La teneur et viabilité du projet d'établissement (social, éducatif, pédagogique, démarche durable et responsable) (50%) ;

- Les moyens humains (composition, organisation, politique RH, recrutement) (50%)

2. Prix (40%)

Négociation. Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager les négociations avec les deux (2) premiers candidats arrivés en tête du classement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Une nouvelle offre pourra être remise à l'issue de cette négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus à l'article III.5 du RC.

Article VI. PROCEDURES DE RECOURS

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire
CS 62039
F-59000 Lille

E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr
Tél. (+33) 03 59 54 23 42
Fax (+33) 03 59 54 24 45

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.