



neuville-en-ferrain

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REQUALIFICATION DE LA FERME DU VERT BOIS

N° du R.C : 2024-03 (Avril 2024)

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 21 JUIN 2024 à 12h00

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Hôtel de Ville

1 Place du Général de Gaulle - BP 8
59531 NEUVILLE-EN-FERRAIN

EQUIPE D'INTERVENANTS

SELARL HART BERTELOOT ATELIER ARCHITECTURE TERRITOIRE – Architecte mandataire

BECQUART Economistes et Ingénieurs associés – Economiste / OPC

DEKRA - Agence des Hauts de France – Contrôleur technique

PREVENTEC SAS – CSPS

SOMMAIRE

REQUALIFICATION DE LA FERME DU VERT BOIS	3
à NEUVILLE EN FERRAIN	3
1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet du marché	3
1.2 – Procédure de passation mise en œuvre	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 – Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 – Groupements d’opérateurs économiques	5
2.2 – Délai d’exécution du marché	5
2.3 – Délai de validité des offres	5
2.4 – Sous-traitance	6
2.5 - Variantes	6
2.5.1 - Variante imposée	6
2.5.2 - Autres variantes	6
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
2.7 - Développement durable	6
2.7.1 – Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique	7
2.7.2 – Clause environnementale	7
3 - Les intervenants	8
3.1 - Conduite d’opération	8
3.2 - Maîtrise d’œuvre	8
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	8
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	8
3.5 - Contrôle technique	8
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	8
4 - Conditions relatives au marché	9
4.1 - Durée du marché ou délai d’exécution	9
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	9
5 - Dossier de consultation (DCE)	9
5.1 - Contenu du dossier de consultation	9
5.2 - Retrait du dossier de consultation	10
5.3 – Modifications de détail au dossier de consultation	10
6 - Présentation des candidatures et des offres	10
6.1 – Document à produire	10
6.2 - Visites sur site	15
7 - Conditions d’envoi des candidatures et des offres	15
7.1 - Transmission électronique	15
7.2 - Transmission sous support papier	16
8 - Jugement des candidatures et des offres	16
8.1 - Sélection des candidatures	16
8.2 – Demande de compléments	16
8.3 – Examen des offres	17
9 – Communication et échanges électroniques	19
10 – Instance chargée des procédures de recours	19
11 - Clauses complémentaires	19
11.1 – Mentions d’informations légales RGPD	19
11.2 – Clause relative à la laïcité	21

REQUALIFICATION DE LA FERME DU VERT BOIS à NEUVILLE EN FERRAIN

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux de requalification la ferme du vert bois à NEUVILLE-EN-FERRAIN.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le dossier de consultation joint, contenant les pièces écrites et graphiques.

Lieu(x) d'exécution : 84 Rue du chemin Vert, 59960 Neuville-en-Ferrain

1.2 – Procédure de passation mise en œuvre

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert pour l'ensemble des lots. Elles sont soumises aux dispositions des articles L. 2124-2, L.2124-3, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Ce projet suit une démarche environnementale permettant l'obtention de subventions. L'objectif BBC Réno implique un respect de la performance énergétique du bâtiment et notamment une mise en œuvre des matériaux et des équipements soignée. Cette démarche impose également le respect des exigences environnementales en termes de chantier à faible nuisance, de chantier propre et de choix de matériaux.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Les travaux, ouvrages et prestations rattachés à chacun des lots sont définis par le C.C.T.P. commun à tous les lots.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.



En cas de soumission à plusieurs lots, les candidats remettent au sein de leur pli autant d'offres que de lot(s) auquel(s) ils soumissionnent. Le candidat doit donc constituer un dossier séparé par lot.

Chaque offre se rapportant à un lot comporte les pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation.

Les prestations sont réparties en 17 lots : (CCAG travaux 2021 – Article 36 – Compte Prorata)

Lots	Désignation
00	NOTE COMMUNE A TOUS LES LOTS
01	GROS ŒUVRE / DEMOLITION
02	CHARPENTE BOIS
03	COUVERTURE
04	MENUISERIES EXTERIEURES
05	MENUISERIES INTERIEURES
06	PLATRERIE – PLAFONDS SUSPENDUS
07	CARRELAGES - FAIENCES
08	PEINTURE – SIGNALÉTIQUE – SOLS SOUPLES
09	CHAUFFAGE – VENTILATION - PLOMBERIE
10	EQUIPEMENTS DE CUISINE
11	ELECTRICITE
12	SERRURERIE
13	PHOTOVOLTAÏQUE
14	VRD
15	ESPACES VERTS
16	AIRE DE JEUX
17	MATERIAUX BIOSOURCES

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45111000	Travaux de démolition
45223220	Travaux de gros œuvre
45261420	Travaux d'étanchéité
45261000	Travaux de charpente - couverture
45421000	Travaux de menuiseries intérieures et extérieures
45410000	Travaux de plâtrerie
45431000	Travaux de carrelage - faïence
45442120	Travaux de peinture – signalétique - CVC
45331000	Travaux de chauffage – ventilation
45330000	Travaux de plomberie
45421151	Travaux d'équipement et d'installation de cuisine
45311000	Travaux d'électricité
44316500	Travaux de serrurerie
09331000	Installation de panneaux photovoltaïque
45112500	Travaux de VRD
45112700	Aménagement des espaces verts
45112720	Création d'aires de jeux
45262520	Travaux de brique de terre crue – Enduit chaux

2 - Conditions de la consultation

2.1 – 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.

2.2 - Délai d’exécution du marché

Durée en mois : 20 mois y compris période de préparation.

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : Septembre 2024.

Pour l’ensemble des lots, la durée d’exécution du marché commence à courir à partir de l’OS de démarrage.

Période de préparation :

Conformément à l’article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de 2 mois est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

2.5 - Variantes

Les candidats doivent obligatoirement remettre une proposition entièrement conforme à la solution de base décrite dans le cahier des charges (offre de base) pour que leur variante soit examinée.

2.5.1 - Variante imposée

Les candidats doivent impérativement répondre aux variantes définies dans le CCTP. Les propositions financières relatives à chaque variante seront intégrées dans l'acte d'engagement.

Les candidats doivent donc **OBLIGATOIREMENT** présenter une offre incluant la variante imposée ci-dessous présentées au DPGF :

- **Lot 3 – COUVERTURE : « REMPLACEMENT DE LA COUVERTURE ZINC PAR UNE SUR-TOITURE EN TOLE profil de type BAÏNE de chez ArcelorMittal »**

L'absence de cette prestation dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

La proposition financière relative à chaque variante sera intégrée dans l'acte d'engagement.

La personne publique se réserve la possibilité de retenir ou de ne pas retenir la variante.

2.5.2 - Autres variantes

Pour les autres lots, les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.7 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.7.1 – Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique

Pour promouvoir l’emploi et favoriser l’insertion, **le Maître d’Ouvrage** souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l’article L2112-2 du code de la commande publique.

L’opérateur économique attributaire, est tenu, pour l’exécution du marché, de réaliser une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles décrits au CCAP.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d’insertion, **le Maître d’Ouvrage** a mis en place une procédure spécifique d’assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

Mission Emploi Lys Tourcoing
200 rue de Roubaix
Audrey DETEVE
03.20.28.47.33 – 07.87.66.06.97
adeteve@lamelt.fr
clauses.sociales@lamelt.fr

2.7.2 – Clause environnementale

Pour répondre à la loi Climat et résilience 2021 et afin de répondre aux exigences du Label BBC Réno, l’opérateur économique attributaire, est invité à exécuter, lors de son marché, une action environnementale. Afin de répondre aux exigences décrites au CCTP, les opérateurs économiques devront proposer dans leur offre une méthodologie répondant aux critères d’évaluation pour la mise en œuvre de ces mesures environnementales (incrit au mémoire technique).

Ces critères pourront porter notamment sur :

- *La valorisation des déchets, tri des déchets*
- *Charte “Chantier Propre”*
- *Le % de matériaux biosourcés*
- *Possession d’une certification Qualibat / RGE*
- *Le réemploi des matériaux*
- *Le chantier à faible nuisance*

En cas de non respect des stipulations concernant ces critères retenus et le non respect de l’environnement, l’entreprise en infraction encourt, sur constatation de la maîtrise d’œuvre ou du CSPS, avec mise en demeure préalable non suivie d’effets, une pénalité.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître d'œuvre à qui la ville a confié cette mission.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SELARL HART BERTELOOT ATELIER ARCHITECTURE TERRITOIRE
435 rue Léon Gambetta
59000 LILLE

Elle est représentée par : M. Mathieu BERTELOOT.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base.

Co-traitants : Frédéric DELESALLE et AELIA Environnement

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

BECQUART Economistes et Ingénieurs associés
127 Place du Général de Gaulle
59850 NIEPPE

Le titulaire de la mission est représenté par : M. Julien GRUSON

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

DEKRA - Agence des Hauts de France
PARC TELMAT - Bâtiment B - 78 Rue Gustave DELORY
59810 LESQUIN

Le contrôleur technique est représenté par : M. Ali KHOBZAOUI – 07.88.63.93.00
ali.khobzaoui@dekra.com

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : PS – HAND – SEI – LP – LE – CONSUEL – PV – TH – ATHAND

La mission confiée par le Maître d'Ouvrage au Contrôleur Technique est conforme au Décret n° 99.443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique et à la norme NF P 03.100.

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis aux dispositions de la Loi n° 93.1418 du 31 Décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du Conseil des communautés européennes n° 92.57 en date du 24 Juin 1992.

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera assurée par :

PREVENTEC SAS
Immeuble Hermès – 407 Rue Salvador Allende
59120 LOOS LEZ LILLE

Le contrôleur technique est représenté par : M. François LEFEBVRE

4 - Conditions relatives au marché

4.1 - Durée du marché ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au paragraphe 2.2 du présent règlement de consultation et au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Subventions, emprunt et fonds propres du budget d'investissement de la ville de Neuville-en-Ferrain.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Dossier de consultation (DCE)

5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes propres à chaque lot compris clause d'insertion sociale
- Acte de sous-traitance (DC4)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales travaux 2021 (CCAG) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes propres à chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Les pièces graphiques figurant au DCE (plan de situation, plan de masse, plans architecturaux, carnets de détails, plans techniques bet...)
- Le calendrier détaillé d'exécution des travaux
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)
- Le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC SPS)
- Notices (Présentation du projet, notice accessibilité, notice sécurité, notice thermique STD, notice photovoltaïque)
- Tableau de surface
- Présentation du projet
- Charte « chantier propre »
- Etude thermique – RT RENOVATION - CIDD
- Arrêté PC
- Annexes techniques : Etude géotechnique ou le rapport de sol ou le cahier de sondage, diagnostic amiante et plomb.
- Cartographie et diagnostic écologue
- L'attestation de visite à compléter selon les lots
- Le cadre mémoire technique justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Lettre d'acceptation des CCAP – CCTP - PLANS
- Le guide Utilisateur Entreprise joint au DCE

5.2 - Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent télécharger le DCE en accès gratuit, complet, direct et sans restriction, sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marchespublics596280.fr> (Guide Utilisateur Entreprise joint au DCE).

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable **si l'entreprise souhaite être tenue informée des modifications et des correspondances relatives à ce dossier ainsi que de tout autre évènement**. Il est recommandé au candidat de s'identifier avec une adresse email durable pendant toute la durée de la procédure.

L'attention des candidats est attirée sur les contraintes de sécurité imposées par les navigateurs les plus récents, lesquels peuvent nécessiter d'ouvrir certaines restrictions sur le navigateur. Il convient ainsi de déclarer en « Site de confiance » l'adresse de la plateforme de dématérialisation : <https://www.marchespublics596280.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront installer sur leur PC les logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou 7-zip par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- .docx ou .xlsx ou .ppt (lisibles par les suites logicielles bureautiques Microsoft Office Edition)
- Le cas échéant le format de fichiers graphiques .DWF (lisibles par les logiciels Autocad)

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

5.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des entreprises 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.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

6.1 – Document à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet détaillant les pièces suivantes : **(séparer les différentes pièces)**

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Attention : Les entreprises qui ne sont pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessous, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité économique et financière et leur capacité technique par tout autre moyen.

Pièces de la CANDIDATURE :

Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Format
Lettre de candidature (DC1 - dernière mise à jour) signée ou DUME https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	PDF
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	PDF
Attestation signée relative aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi	PDF
Déclaration sur l'honneur signée pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	PDF
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail	PDF
Tout autre document daté et signé attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (délégation de signature, extrait K-Bis datant de moins de 3 mois) ; Précision : si le candidat fournit une délégation de signature limitée par des montants financiers, celle-ci devra impérativement autoriser le signataire à engager la société pour le montant maximum sur toute la durée du marché.	PDF

Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Libellés	Format
Déclaration du candidat (DC2 - dernière mise à jour) ou DUME https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	PDF
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	PDF
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	PDF

Renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise :

Libellés	Format
Certificats de qualification professionnelle conforme au CCTP le cas échéant, apportant la preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen de preuve équivalente, tels que des certifications, des certificats d'identité professionnels justifiant de l'inscription sur un registre professionnel etc. ;	PDF
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	PDF
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	PDF
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public	PDF

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (ou document équivalent) et produire pour chacun d'entre eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Il produit également, le cas échéant, une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

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.

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, **une offre devra être remise pour chacun de ces lots.**

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

* de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

* des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

* Par le profil d'acheteur

* Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

* Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

* Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

* Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

* Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,

- d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

* L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Pièces de l'OFFRE :

	Libellés	Format
1	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes propres à chaque lot daté et signé	PDF
2	Le relevé d'identité bancaire (RIB)	PDF
3	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot complétée en intégralité, datée et signée	EXCEL
4	Le mémoire technique : cf cadre mémoire dans le DCE - Mémoire détaillant le déroulement de la mission et répondant aux critères du cadre de mémoire technique.	PDF et EXCEL
5	Attestation d'acceptation du CCAP et CCTP et plans sans modification	PDF
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant	PDF
7	Une attestation de visite le cas échéant selon les lots (Visites OBLIGATOIRES pour les lots : 1, 2, 3, 4, 14 et 15) (Personne à contacter : Mme Amel ES SALEMY ou Mr Olivier DESFRENNE au 03.20.11.67.13)	PDF

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

N.B. : le CCAP et le CCTP font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats. Le candidat qui répond au marché accepte ces documents sans modification (joindre également l'attestation d'acceptation). Il est également rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles. Ces pièces contractuelles seront à signer lors de l'attribution du marché par le nouveau titulaire.

L'ensemble des documents devront être complétés sans modification des clauses sous peine d'élimination de l'offre.

IMPORTANT

Conformément aux articles R 2142-1 à R 2143-12 du Code de la commande publique, **le candidat retenu et l'ensemble de ses cotraitants et sous-traitants le cas échéant, ne sauraient être désignés définitivement comme titulaires du marché qu'à la condition de produire dans un délai défini par le pouvoir adjudicateur :**

- ✓ **la photocopie des jugements en cas de redressement judiciaire ;**
- ✓ **Le numéro unique d'identification (SIREN)** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- ✓ **Les attestations et certificats** de moins de six mois, délivrés par les administrations et les organismes compétents, **prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites** et cela dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur. L'Attestation URSSAF ou MSA reprend l'obligation pour les entreprises employant au moins 20 salariés, d'emploi des travailleurs handicapés.
- ✓ **La liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues** et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. **A défaut, fournir une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'emploie pas de travailleurs étrangers ;**
- ✓ **les attestations d'assurances (civiles et décennales) en cours de validité**, sous peine de voir son offre rejetée.
- ✓ **lorsque le cocontractant est établi hors de France**, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R. 1263-12 du code du travail) :

o L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7

o Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3 à R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;

o Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).

o Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

✓ **lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger** (articles D8222-7 ou D8222-5 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail), il produit les documents suivants (*attestations à remettre tous les 6 mois*) :

o Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

o Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

o Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

o Lorsque le marché public est conclu avec un prestataire établi à l'étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du marché public, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

A défaut de production dans les délais des documents demandés ci-dessus, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site sera obligatoire les lots 01, 02, 03, 04, 14 et 15

Les autres lots : n°05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16 et 17 pas de visite obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et rejetée.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Mercredi 15 Mai 2024 à 15h00 ou Lundi 03 Juin 2024 à 15h00.

Pour la prise du rendez-vous, le candidat se mettra en rapport avec la direction du cadre de vie – Monsieur Olivier DESFRENNE ou Mme Amel ES SALEMY au 03.20.11.67.13.

Un certificat de visite sera remis au candidat et devra être joint obligatoirement avec les pièces de l'offre complété par ses coordonnées (contact visite, nom, prénom, fonction, adresse mail, téléphone) .

Au cours de la visite, il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des candidats. Les questions seront à adresser via la plateforme de dématérialisation <http://www.marchespublics596280.fr>.

7 - Conditions d'envoi des candidatures et des offres

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marchespublics596280.fr> (Guide Utilisateur Entreprise joint au DCE).

Les plis devront donc être déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

NB : Les candidats ayant téléchargé le DCE sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marchespublics596280.fr> doivent transmettre leurs demandes de renseignements complémentaires via cette plateforme.

Les réponses sont communiquées à tous les candidats ayant retiré un dossier via la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante : <http://www.marchespublics596280.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré «hors délai» si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Hôtel de Ville

1 Place du Général de Gaulle - BP 8

59531 NEUVILLE-EN-FERRAIN

Aux heures d'ouverture de la Mairie.

Du Lundi au Samedi de 8h30 à 12h00 et du Mardi au vendredi de 14h00 à 17h30

Les documents fournis dans le pli électronique doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- o Portable Document Format (Adobe .pdf),
- o Applications bureautiques (Word .docx, Excel .xlsx, Powerpoint .ppt, Open Document .odt, .odc, .odp),
- o Image (formats gif, jpeg, png)
- o HTML
- o Fichiers graphiques, plans (format dwg)
- o Fichiers compressés au standard .zip et .rar sans mot de passe

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Le nom des fichiers doit être suffisamment explicite et succinct en nombre de caractères. Il convient d'éviter les répertoires et sous-répertoires.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Jugement des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché public en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-6, R. 2142-1 à R. 2142-4 du Code de la commande publique, ou qui, après mise en oeuvre des dispositions précédentes produisent un dossier incomplet ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure.

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 leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Demande de compléments

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

8.3 – Examen des offres

L'examen des offres se décompose en deux phases conformément aux articles R 2152-1 à R 2152-7 du Code de la commande publique.

1. Examen du caractère régulier, acceptable et approprié des offres :

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), feront l'objet d'une demande de régularisation.

Toutes les pièces relatives à l'offre (hors acte d'engagement) non remises rendront l'offre non conforme et donc irrégulière. Elle sera éliminée.

Lors de la vérification des offres, si le DPGF ou l'acte d'engagement comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, celles-ci seront rectifiées en accord avec le candidat.

Le montant de l'offre qui figurera dans le DPGF sera aligné sur le montant inscrit à l'acte d'engagement.

Toutefois, il est précisé que les erreurs figurant dans les réponses des entreprises ne peuvent être que des erreurs mineures. Dans le cas où les erreurs constatées modifieraient le montant figurant dans l'acte d'engagement de plus de 5% (cinq pour cent), l'entrepreneur responsable de ces erreurs de calcul serait éliminé pour non-conformité de son offre.

2. Analyse et classement des offres :

Offre anormalement basse :

Conformément aux articles R 2152-3 et R 2152-4 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Pour chaque lot, les offres (de base et les prestations supplémentaires le cas échéant) qui n'ont pas été rejetées seront analysées et classées en appliquant les critères d'attribution suivants, dans les conditions prévues au Code de la commande publique :

1) Le critère prix pondéré à 40%

Prix des prestations, sur la base de la DPGF dûment complétée sera notée sur 40 %.

La formule retenue pour attribuer une note à l'offre financière est la suivante :

Les montants pris en compte pour le calcul sont ceux de l'acte d'engagement.

Mode de calcul : $N = (Po/Pn) * 40\%$

Po est la note de l'offre moins disante jugée conforme

Pn est le montant de l'offre notée

2) Valeur technique pondéré à 60%

La valeur technique des offres, notée globalement sur 60, sera appréciée sur la base du cadre de mémoire technique complété, en sous critères pondérés comme suit (Pour tous les lots) :

Note attribuée = total des points sur 100 x 60%

Les points seront attribués de la manière suivante, par sous-critère :

- **Aucun point** : L'entreprise ne répond pas à la question ou la traite de façon totalement inadaptée ou incohérente
- **Moitié des points** : L'entreprise traite la question de manière succincte ou alors d'une façon générale, sans tenir compte des spécificités du chantier ou/et les réponses apportées ne sont que moyennement satisfaisantes
- **Totalité des points** : L'entreprise répond parfaitement à la question en tenant compte des spécificités du chantier.

Critères	Pondération
1 Valeur PRIX	40.0 %
2 Valeur TECHNIQUE Le mémoire technique doit respecter le cadre proposé dans la consultation décomposé selon les 3 sous-critères suivants : 2.1 - Méthodologie de réalisation des travaux de l'entreprise * Méthodologie et organisation du chantier (mode opératoire sur site) (20 points) * Présentation d'un planning détaillé, engagement sur le respect des délais et capacité de l'entreprise à optimiser la durée de son intervention (10 points) * Description des moyens techniques et humains mis en oeuvre pour l'exécution du présent marché (10 points) * Mesures d'hygiène et sécurité de l'entreprise prévues spécifiquement pour le présent marché (10 points) * Démarche environnementale et sociale de l'entreprise prévue pour le présent projet, incluse la gestion des déchets (Respect de la charte chantier propre) (15 points)	65 points
2.2 - Origine et qualité des matériaux mis en oeuvre * Liste et provenance des matériaux mis en oeuvre conformément aux prescriptions du CCTP. (Présentation des caractéristiques des matériaux, provenance des principales fournitures et, éventuellement les références des fournisseurs avec les délais d'approvisionnements, matériaux écolabellisés, performance technique, durabilité. Ces caractéristiques seront appuyées par des fiches produits et matériaux, DTU, Avis technique du CSTB...). (Points attribués cf ci-dessus)	20 points
2.3-Références techniques * 3 Références illustrées en cours ou terminées de l'entreprise pour des opérations équivalentes (5 points par référence)	15 points

La trame de réponse (jointe au DCE) devra être complétée dans son entier. Aucun renvoi à un tout autre document ne sera pris en compte dans la notation. Si un autre document est remis sans respecter strictement le formalisme et la chronologie de la trame de réponse, l'offre sera rejetée.

9 – Communication et échanges électroniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10 – Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 LILLE CEDEX
Tél. : 03.59.54.23.42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- référé précontractuel (art. L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative / CJA), pouvant être exercé avant signature du marché public ;
- référé contractuel (art. L.551-13 et suivants du CJA), pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis.
- recours pour excès de pouvoir (art. R.421-1 et suivants du CJA) contre une décision administrative, dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée

11 - Clauses complémentaires

11.1 – Mentions d'informations légales RGPD

À l'occasion de la consultation du marché public, la commune de Neuville-en-Ferrain, en sa qualité de responsable de traitement, et conformément à la loi « Informatique et libertés » et au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016/679, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles dans le cadre de la commande publique.

Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité/établissement en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public. Ce traitement a pour base légale la loi et l'exécution d'un marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres. Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du marché public. Néanmoins vos données personnelles sont conservées pour une durée plus importante lorsque les obligations légales et réglementaires l'imposent.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification,

droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour faire valoir ces droits, ou pour toute autre demande concernant vos données personnelles, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante dpd-mutualises@lillemetropole.fr, ou par courrier à Métropole Européenne de Lille – Service Données RGPD Mutualisé, 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 – 5040 LILLE Cedex.

La ville de Neuville-en-Ferrain s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant. En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).

11.2 – Clause relative à la laïcité

L'article 1er de la **loi n° 2021-1109 du 24 août 2021** confortant le respect des principes de la République a pour objet d'assurer un meilleur respect des principes d'égalité des usagers devant les services publics et de neutralité et de laïcité dans ces services, notamment lorsqu'ils sont confiés à une entreprise privée ou à un organisme de droit public employant des salariés soumis au code du travail.

Ses dispositions, tout en confirmant les obligations déjà en vigueur pour les entreprises qui participent à l'exécution d'un service public d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de neutralité et de laïcité, instaurent de nouvelles obligations.

Les clauses des contrats de la commande publique confiant en tout ou partie l'exécution d'un service public doivent rappeler ces obligations et préciser les modalités de contrôle et de sanction du cocontractant lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et faire cesser les manquements constatés.

Le titulaire doit aussi s'assurer que chaque sous-traitant ou sous-concessionnaire participant à l'exécution de la mission de service public respecte également ces principes et communiquer à l'acheteur ou à l'autorité concédante chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.