



Maître d'ouvrage :

Commune d'Arleux

Place Charles de Gaulle

59151 ARLEUX

EXTENSION ET TRANSFORMATION D'UNE  
HABITATION EN ANNEXE A LA MAISON DE  
SANTÉ ET CRÉATION D'UN LOGEMENT DE  
SERVICE

RÈGLEMENT DE  
CONSULTATION

Procédure adaptée – Marché de travaux :

En application de l'article L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la  
Commande publique

Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie  
législative du Code de la Commande publique

Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie  
réglementaire du Code de la Commande publique

Décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines  
dispositions du Code de la Commande publique relatives aux seuils et  
aux avances

Réception des offres :

Mardi 12 novembre 2024 avant 12h

Référence n°: ARLEUX – 2024- 005

## SOMMAIRE :

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR QUI PASSE LE MARCHÉ .....	4
2.	OBJET DU MARCHÉ.....	4
2.1.	Description du marché .....	4
2.2.	Référence à la nomenclature européenne (CPV) .....	4
2.3.	Procédure de passation.....	5
2.4.	Forme du marché .....	5
2.5.	Tranche - Lot .....	5
3.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	5
3.1.	Durée et délai d'exécution .....	5
3.1.1.	Durée de validité des prix.....	5
3.1.2.	Durée du marché.....	5
3.1.3.	Délai d'exécution – Déploiement/mise en service .....	6
3.2.	Modalités de financement et de paiement .....	6
3.3.	Forme juridique de l'attributaire.....	6
3.4.	Variante à l'initiative du candidat.....	6
3.5.	Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) .....	6
3.6.	Visite.....	6
4.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
4.1.	Contenu du dossier de consultation.....	7
4.2.	Mise à disposition du dossier de consultation.....	7
4.3.	Modification de détail du dossier de consultation .....	7
5.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	8
5.1.	Documents à produire - candidature .....	8
5.2.	Documents à produire - Offre .....	10
5.3.	Langue de rédaction des propositions. ....	11
5.4.	Langue de rédaction des propositions. ....	11
5.5.	Conditions d'envoi ou de remis des plis. ....	11
5.5.1.	Par voie électronique .....	11
5.5.2.	Copie de sauvegarde .....	12
5.5.3.	Date et heure limite de réception .....	12
6.	JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....	12
6.1.	Avertissement .....	12
6.2.	Élimination des candidatures .....	12
6.3.	Jugement des offres .....	13

6.3.1.	Examen des offres .....	13
6.3.2.	Critères de jugement des offres .....	13
6.3.3.	Notation .....	14
6.3.4.	Traitement des offres anormalement basses.....	15
7.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	15
8.	NOTIFICATION DU MARCHÉ .....	15
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	15
10.	VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.....	16

## 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR QUI PASSE LE MARCHÉ :

Commune d'Arleux

Mairie – Place Charles de Gaulle 59151 ARLEUX

Courriel : [mairie@arleux.com](mailto:mairie@arleux.com)

Site internet : <https://www.arleux.fr/>

Téléphone : 03.27.94.37.37

## 2. OBJET DU MARCHÉ :

### 2.1. Description du marché :

Le présent marché a pour objet l'extension et la transformation d'une habitation en annexe à la maison de santé et la création d'un logement de service.

Lieu des travaux : 1 rue du château 59151 Arleux. Les travaux s'effectueront en site non occupé.

### 2.2. Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

45100000-7	Travaux de construction
45000000-8	Travaux de préparation de chantier
45111100-9	Travaux de démolition
45112710-5	Travaux d'aménagement paysager
45223220-4	Travaux de gros œuvre
45261100	Charpente
45261210-9	Travaux de couverture
45262650-2	Travaux de bardage
45262660-5	Travaux de désamiantage
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
44316500	Serrurerie / Métallerie.
45320000-6	Travaux d'isolation
45330000-9	Travaux de plomberie
45332400-7	Travaux d'installation d'appareils sanitaires
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45410000-4	Travaux de plâtrerie
45421000-4	Travaux de menuiserie

45430000-0	Revêtement de sols et de murs
45431000-7	Carrelages
45442100-8	Travaux de peinture

### 2.3. Procédure de passation :

La présente procédure adaptée est passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-5 du Code de la Commande publique (CCP).

### 2.4. Forme du marché :

Marché de travaux.

### 2.5. Tranche – Lot :

Le marché se décompose en une tranche et 11 lots comme suivants :

Lot 01	Démolition – Fondations spéciales - Gros œuvre
Lot 02	Désamiantage - Charpente – Couverture – Bardage
Lot 03	Menuiseries extérieures - Serrurerie
Lot 04	Electricité
Lot 05	CVC – Plomberie – Sanitaires - VMC
Lot 06	Doublage – Cloison – Faux plafonds – Menuiseries intérieures
Lot 07	Peinture – Sols souples
Lot 08	Carrelage – Faïence
Lot 09	Ascenseur
Lot 10	Panneaux photovoltaïques
Lot 11	VRD – Espaces verts

## 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 3.1. Durée et délai d'exécution :

#### 3.1.1. Durée de validité des prix :

La durée de validité des prix est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### 3.1.2. Durée du marché :

Le marché est conclu pour une période ferme de 48 mois à compter de la date de notification.

*3.1.3. Délai d'exécution – Déploiement/mise en service :*

La durée globale de chantier a été estimée à 36 mois tous lots confondus.

3.2. Modalités de financement et de paiement :

Le règlement des dépenses se fait par mandat administratif sur le budget principal de la commune d'Arleux.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

3.3. Forme juridique de l'attributaire :

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements et en qualité de plusieurs groupements.

3.4. Variante à l'initiative du candidat :

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au présent marché. Cependant les candidats sont invités à compléter leur offre en cas d'omission dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

3.6. Visite obligatoire :

La remise des offres est subordonnée à une visite préalable du lieu d'exécution aux dates suivantes :

- |                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| - Le mardi 15 octobre à 9 heures. | - Le jeudi 17 octobre à 14 heures. |
| - Le mardi 22 octobre à 9 heures. | - Le jeudi 24 octobre à 14 heures. |
| - Le mardi 29 octobre à 9 heures. | - Le jeudi 31 octobre à 14 heures. |

Le candidat est invité à se rapprocher du correspondant désigné par la mairie pour convenir d'un rendez-vous :

Mademoiselle Victoire BOULANGÉ – 03.27.94.37.34

Le candidat lui présentera l'attestation de visite jointe au présent dossier. **Cette attestation, complétée et signée lors de la visite doit obligatoirement être jointe à l'offre du candidat.**

## 4. DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1. Mise à disposition du dossier de consultation :

Les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation (DCE) dans son intégralité et répondre via la plateforme dédiée :

<https://www.marchespublics596280.fr>

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

- Zip ;
- PDF ou Microsoft pack office
- Dwg

Lors du téléchargement du DCE, les soumissionnaires sont invités à renseigner :

- Nom ou dénomination sociale
- Adresse électronique
- Nom d'un correspondant

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations diffusées lors du déroulement de présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

### 4.2 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

Pièce n°01	Le présent Règlement de Consultation
Pièce n°02	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°03	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), note commune (00) et propre à chaque lot (01 à 11)
Pièce n°04	L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot (01 à 11)
Pièce n°05	Les plans en format DWG (1à24)
Pièce n°06	Les plans en format PDF(1à24)
Pièce n°07	Le rapport de l'étude de sol
Pièce n°08	L'attestation thermique du bâtiment
Pièce n°09	Rapport amiante
Pièce n°10	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot (01 à 11) : en PDF et XLS, le candidat est invité à fournir les deux formats à la remise de son offre.
Pièces n°11	DT (01 à 08)
Pièce n°12	Attestation de visite

#### 4.3 Modification de détail du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le DCE.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant la période de consultation, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS :

Si un candidat soumissionne pour l'ensemble des lots, il devra remettre une offre électronique distincte par lot.

En cas de dépôt de plis successifs, l'attention du candidat est attirée sur le fait que seul le dernier pli déposé sera ouvert conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande publique.

#### 5.1 Documents à produire – candidature :

Chaque candidat doit produire les pièces suivantes, conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3 et R.2143-16 du CCP :

- Une lettre de candidature (imprimé DC1) ou renseignements et attestations équivalents mentionnant, le cas échéant, la composition du groupement et indiquant les engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (attestation sur l'honneur et capacités) ;
- La déclaration du candidat (DC 2) dûment complétée, comportant les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs expériences, capacités professionnelles, techniques et financières, et notamment :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Références, sur les trois dernières années, notamment dans des domaines similaires ;
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de redressement judiciaire ;
- Un pouvoir pour engager le candidat si le signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Le ou les certificat(s) de qualification professionnelle, habilitations spécifiques dont le candidat dispose. La preuve de capacité du candidat peut être apportée par tout moyen ;
- Les attestations d'assurances spécifiques en cours de validité ;
- L'attestation de visite.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.



Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, peut être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnel, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Dans le cas de candidature groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement (ou sous-traitant déclaré au stade de l'offre) doit fournir l'ensemble des documents demandés. En effet, l'examen des candidatures portera sur les éléments fournis par tous les membres du groupement (ou sous-traitant déclaré au stade de l'offre).

#### CANDIDATURE FINALE

Afin de fournir aux candidats une information complète, et de leur permettre librement d'anticiper une éventuelle attribution du marché, sont communiquées ci-dessous les éléments de candidature finaux exigibles du seul attributaire du marché, au terme de l'analyse des offres.

Toutefois, il est loisible aux candidats de les fournir au stade initial de la procédure s'ils le souhaitent.

Ces éléments sont les suivants :

- Certificat fiscal attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- Attestation de vigilance : certificat 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF, MSA, RSI...) datant de moins de 6 mois ;
- Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, le cas échéant ;
- Certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du même code délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
- Attestation d'assurance présentant la nature et l'étendue des garanties, en cours de validité (responsabilité civile professionnelle)

- Extrait de l'inscription au RCS (K-bis récent à et jour) ou au répertoire des métiers, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, ou récépissé du dépôt de déclaration (si en cours d'inscription)
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

## 5.2 Documents à produire – Offre :

Le soumissionnaire remettra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement

Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

En cas de groupement l'Acte d'Engagement indiquera la répartition par co-traitant et par élément de mission

- Le DPGF (en PDF et en XLS)
- Un mémoire technique explicitant à minima les éléments suivants :
  - Les moyens humains et techniques mis en œuvre (nombre de personnes et leurs fonctions, etc...)
  - La méthodologie appliquée à la mission : définition précise des différentes phases, contrôle de la qualité et du respect des délais.
  - Une note sur les mesures d'hygiène et de sécurité durant le chantier ainsi que relatives à la protection de l'environnement
  - Un tableau représentant la répartition du temps prévisionnel pour chaque phase de travaux et le nombre d'intervenants
  - Les références et fiches produits proposées pour la réalisation du chantier

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue un des éléments de jugements des offres au regard des critères de jugement.

Ce document deviendra contractuel. Il s'agit donc d'un document spécifiquement rédigé pour le marché avec le plus grand soin ; la présentation générale de l'entreprise et/ou des dispositions trop générales ne feront pas office de mémoire technique.

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé le CCAP et le CCTP ou autres annexes. En cas de litige l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Toute omission ou anomalie dans les pièces écrites constatés par le candidat devra être signalées avant la remise de l'offre. Faute de quoi, le candidat est réputé avoir tenu compte dans son offre de tous les éléments nécessaires à la réalisation des prestations. De ce fait, aucune plus-value ne sera accordée.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Cette dernière interviendra au moment de la notification.

#### 5.3 Langue de rédaction des propositions :

Les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre seront rédigés en français. Les documents non rédigés en langue française devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### 5.4 Langue de rédaction des propositions :

Les offres seront exprimées en Euro.

#### 5.5 Conditions d'envoi ou de remis des plis.

##### *5.5.1 Par voie électronique :*

La remise des plis par voie électronique est obligatoire.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres.

Les formats de fichiers acceptés sont :

- .doc compatible avec Microsoft® Word
- .xls compatible avec Microsoft® Excel
- .pdf compatible avec Adobe® Acrobat®

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est pas considérée comme une transmission dématérialisée.

Cependant, conformément à l'article R.2131-11 du Code de la Commande publique, les soumissionnaires peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

### 5.5.2 Copie de sauvegarde :

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé à l'adresse indiquée suivante :

Mairie d'Arleux  
Place Charles de Gaulle  
59151 ARLEUX

Ce pli comporte la mention

« NOM DU SOUMISSIONNAIRE – REF MARCHÉ

Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

Les documents de copie de sauvegarde en version papier doivent être signés.

Conformément à 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 est 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.

### 5.5.3 Date et heure limite de réception :

Les dossiers transmis et, le cas échéant, la copie de sauvegarde, devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent RC.

## 6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS :

### 6.1 Avertissement :

Conformément aux articles R.2143-2 et R2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et offres (copie de sauvegarde incluse) qui seraient remises après la date et l'heure limites visées au présent RC seront éliminées.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les documents transmis par voie électronique présentant un programme informatique malveillant et qui n'ont pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Tout pli reçu sous format papier, autre que la copie de sauvegarde, sera considéré comme irrégulier.

### 6.2 Élimination des candidatures :

Outre les cas mentionnés ci-avant et au vu des éléments produits au titre de la candidature, sont éliminés :

- Les candidats dont le pli n'est pas recevable, pour absence ou caractère incomplet d'une ou plusieurs pièces obligatoires visés à **l'article 5.1 du présent RC** (le cas échéant, après demande de complément de la part du pouvoir adjudicateur) ;
- Les candidats dont la candidature n'est pas admise en raison de l'insuffisance de leurs capacités professionnelles techniques et financières au regard des éléments contenus dans les renseignements visés à **l'article 5.1 du présent RC**.

Si une candidature est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

### 6.3 Jugement des offres :

#### 6.3.1 Examen des offres :

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront rejetées.

L'absence de l'une des pièces de l'offre énumérées ci-avant est de nature à entraîner le rejet de l'offre. Il est interdit au candidat d'apporter quelque modification que ce soit aux documents de la consultation, le cas échéant, l'offre est susceptible d'être rejetée.

Les offres ne prenant pas en considération les modifications éventuelles apportées par l'acheteur, seront jugées irrégulières.

#### 6.3.2 Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du CCP.

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères suivants exprimés en pourcentage :

- Prix (pondération 40%)
- Valeur technique de l'offre (pondération 60%)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévalent sur toutes autres indications de l'offre.

### 6.3.3 Notation :

Chaque critère est affecté d'une note fonction de sa pondération initiale :

#### Notation du critère « prix de la prestation »

Ce critère sera noté sur 40 points (pondération 40 %) de la façon suivante :

La note sera calculée sur la base de l'offre portée à l'Acte d'Engagement. Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 40. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante :

$$\text{Nombre de points} = \text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre du candidat} * 40$$

La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).

#### Notation du critère « valeur technique de l'offre »

Ce critère sera noté sur 60 points de la façon suivante :

Définition des sous critères :

##### ↳ Méthodologie du chantier (25 points)

- Information et communication avant et pendant les travaux (4 points)
- Maintien et sécurisation des accès en phase travaux (5 points)
- Identification des contraintes et propositions de l'entreprise (10 points)
- Réalisation d'un plan de contrôle spécifique à l'opération (6 points)

##### ↳ Fiches techniques et références fournisseurs (10 points)

- Fiches produits (5 points)
- Utilisation de produits bio sourcés (5 points)

##### ↳ Protection environnement et gestion des déchets (10 points)

- Installation de chantier conforme aux normes environnementales (3 points)
- Note sur l'entretien du matériel (1 point)
- Tri, suivi et traçabilité des déchets de chantier (3 points)
- Propreté du chantier et de ses accès (3 points)

##### ↳ Moyens humains et matériels affectés au chantier, incluant la fourniture d'un planning détaillé (15 points)

- Nom du responsable du chantier (1 point)
- Descriptif de l'effectif propre à l'effectif mis en place sur le chantier (2 points)
- Descriptif des moyens prévus pour la réalisation du chantier (2 points)
- Fourniture d'un planning détaillé (10 points)

#### **NOTE ELIMINATOIRE :**

Tout candidat dont le mémoire technique aura une note inférieure à 35 points verra son offre rejetée.

#### 6.3.4 Traitement des offres anormalement basses :

Il sera fait application des articles L.2152-3, L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à 5 du CCP.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, et si le candidat n'est pas en mesure de fournir toutes justifications sur la composition de son offre, cette dernière pourra être rejetée.

Conformément à l'article R.2123-5 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de contacter les candidats pour obtenir des compléments d'informations sur leur candidature ou sur leurs offres.

Le pouvoir adjudicateur n'engagera aucune négociation avec les candidats. Les candidats sont invités à remettre leur meilleure offre dès le stade de la remise des offres.

Les échanges s'effectueront strictement par courriers électroniques par le profil acheteur.

## 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre se révélera économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés énoncés ci-avant.

Pour deux offres jugées « équivalentes », une priorité sera donnée aux candidats ayant la meilleure note sur la performance économique (prix).

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai de 10 jours à compter de la réception du courrier lui en faisant la demande, les attestations et certificats datés de moins de 6 mois visées à l'article 5.1 du présent RC, son offre est rejetée. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## 8. NOTIFICATION DU MARCHÉ :

L'acheteur notifiera le marché en adressant au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché l'acte d'engagement régularisé ainsi que le DPGF dûment daté et signé.

## 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires sur cette consultation ne seront obtenus que par l'intermédiaire de la plateforme.

Quelles que soient les modalités utilisées par les candidats pour soumettre leur demande de compléments d'informations et/ou de précisions, les réponses seront toujours apportées par les biais de la plateforme.

## 10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :

Pour tous renseignements concernant les différents recours et délais, il convient de contacter le tribunal visé ci-après :

Tribunal administratif de Lille

Tel. : 03.20.63.13.00 – Fax : 03.20.63.13.47 – Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

L'instance chargée de la médiation en ce qui concerne les marchés publics est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

1, rue du préfet Erignac 54038 Nancy Cedex

### Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

- Référé précontractuel (art. L551-I et suivants du Code de Justice Administrative) : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (la requête en référé devant être introduite avant la conclusion du contrat), devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif.
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Recours indemnitaire : exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la réponse apportée à une demande préalable.
- Recours pour excès de pouvoir (art R421-I et suivants du Code de Justice Administrative) : dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément sur le fondement des articles L521-I et R522-I du code de justice administrative. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion du contrat.
- Recours de pleine juridiction : pour tout candidat évincé contestant la légalité du marché ou de certaines de ses clauses qui lui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de la conclusion du marché. Ce recours peut, le cas échéant, être assorti de demandes indemnitaires. Une requête en référé-suspension peut également être introduite simultanément sur le fondement des articles précités.
- Référé contractuel (art L551-13 et suivants du code de justice administrative) : exercé après la signature du contrat, devant le juge des référés du Tribunal administratif (excepté si le candidat évincé a déjà saisi le juge dans le cadre d'un référé précontractuel ou si le pouvoir adjudicateur a fait paraître un avis d'intention de conclure ou JOUE et a respecté un délai de 11 jours entre la publication de cet avis et la conclusion du marché).