

Règlement de la consultation


Mode d'emploi pour candidater

Transformation du boulevard industriel Ouest de Tourcoing en ceinture verte – Tronçon n°3











Voiries et réseaux divers

Appel d'offres ouvert - Consultation n° 24EV32

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	20/01/2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	24 /01/2025
 Date limite de réception des offres par la MEL	31/01/2025 à 12h00
Date de fin de validité des offres	02/06/2025

Informations essentielles

 Marché réservé	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Considération sociale	<input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
 Ouverture aux variantes	Autorisées : une seule variante autorisée	
 Prestations supplémentaires éventuelles	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Forme de groupement imposée	Aucune	
 Modalités de facturation	Chorus Pro	
 Modalités de signature du marché	À l'attribution, manuscrite ou électronique	
 DUME acheteur	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Visite prévue	<input type="checkbox"/> oui : obligatoire / facultative	<input checked="" type="checkbox"/> non

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges	3
Partie 1 : De quoi s'agit-il ?	4
1. 1. Les intervenants	4
1. 2. La consultation	4
1. 2.a. Description globale de la consultation	4
1. 2.b. Allotissement	5
Partie 2 : Comment participer ?	6
2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	6
2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant	6
2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation	6
2. 1.c. Poser des questions	8
2. 2. Préparer sa réponse	8
2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs	8
2. 2.b. Répondre avec des variantes	8
2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	9
2. 2.d. Constituer le dossier de réponse	11
2. 3. Déposer sa proposition	15
2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur	15
2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde	15
Partie 3 : après le dépôt de votre offre	16
3. 1. Analyse des candidatures	16
3. 2. Analyse des offres	16
3. 3. Attribution	16
3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés	16
3. 3.b. Signature du marché	16

PRÉAMBULE : DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES

Si la MEL veut prendre contact avec vous pendant l'analyse des offres, elle le fait uniquement par sa plateforme de dématérialisation (aussi appelée profil acheteur) sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre aux demandes, vous devez utiliser le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Vous avez la possibilité de joindre à votre réponse les documents demandés **dans la limite de 60 Mo** (au-delà, l'envoi doit être fait en plusieurs fois).

La seule exception aux échanges électroniques concerne l'envoi du marché signé après attribution : en cas de signature manuscrite, la transmission se fera par voie postale.

En cas de problème sur la plateforme, veuillez contacter l'assistance en ligne en cliquant sur l'icône suivante :



PARTIE 1 : DE QUOI S'AGIT-IL ?

1. 1. LES INTERVENANTS

Acheteur : Métropole Européenne de Lille, Direction Espace Public et réseaux (DEPV), 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59 040 Lille cedex, SIRET n° 200 093 201 00081

Contact : marches.espacepublic-reseaux@lillemetropole.fr / ☎ 03.20.21.23.54

Maître d'ouvrage

Métropole européenne de Lille (MEL) - Direction Espace Public et Voirie (DEPV) - 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59 040 Lille cedex

Maître d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Groupement conjoint : **AEI / OGI / NoctaBene/ ETC**

AEI SARL d'Architecture

8 rue Jean-Baptiste Clément - 93310 Le Pré-Saint-Gervais

Tél. : 01 48 95 48 25 - contact.aei@aieagence.com

Coordonnateur SPS :

APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION France (AICF)

Monsieur MAHIEU Frédéric

340 avenue de la Marne - CS 43013

59703 MARCQ EN BAROEUL CEDEX

Mail : frederic.mahieu@apave.com

Tél : 06.82.11.82.72

Le chantier est classé en 2^{ème} catégorie au sens de l'article R. 4532-1 du Code du travail.

Facilitateur de la clause d'insertion sociale :

Maison de l'Initiative et de l'Emploi du Roubaisis¹

78 B rue du Général Leclercq - 59100 Roubaix

Contact : cellule clause d'insertion

Tél. : 03.59.30.66.00

Mail : clauses-sociales@mie-roubaix.fr / edourguia@mie-roubaix.fr

1. 2. LA CONSULTATION

1. 2.a. Description globale de la consultation

La présente consultation concerne des travaux d'aménagement de voirie et réseaux divers dans le cadre de la transformation du tronçon n°3 du boulevard industriel Ouest à Tourcoing. Cette opération est décomposée comme suit :

- Travaux de Voiries et réseaux divers "VRD", lancé par la MEL
- Travaux d'Éclairage public, lancé par la Ville de Tourcoing
- Espaces verts, mobiliers, aire sportive et aire de jeux, lancé par la Ville de Tourcoing

¹ Pour tous renseignements relatifs à la clause d'insertion en vue de l'accès à l'emploi de publics en difficulté

L'opération globale a pour objet l'aménagement du tronçon 3 de la Ceinture verte de Tourcoing consistant à le requalifier en "ceinture verte" afin de favoriser les modes doux, de créer une promenade plantée agrémentée de zones de loisirs tout en assurant une gestion des eaux pluviales ambitieuse.

Les prestations à réaliser, pour le compte de la MEL, sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1. 2.b. Allotissement

Les prestations **ne sont pas décomposées en lots**.

PARTIE 2 : COMMENT PARTICIPER ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

2. 1. PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION

2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant sur le profil acheteur de la MEL :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=569436&orgAcronyme=5C371>



Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

Les guides

- 1) Le guide d'utilisation du profil d'acheteur² ;
- 2) Explications sur la signature électronique ;
- 3) Comment signer électroniquement ;
- 4) Comment déposer une offre en ligne ;

Les formulaires

- 1) DC1 et sa notice explicative ;
- 2) DC2 et sa notice explicative ;
- 3) DC4 (annexe de sous-traitance) et sa notice explicative.

Les pièces administratives

- 1) Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) "solution base" ;
- 3) L'acte d'engagement (AE) "solution variante" ;
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales.

² Ce guide d'utilisation est inséré, à titre d'information, dans le dossier de consultation, pour permettre aux entreprises d'effectuer les démarches sur le profil d'acheteur

Les pièces financières

- 1) Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- 2) Le détail estimatif (DE)
- 3) Le barème d'indemnisation en cas d'arrêt de chantier.

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières - (CCTP - Prescriptions communes)
- 2) Le cahier des clauses techniques particulières – CCTP VRD
- 3) Le dossier des annexes technique comprenant les éléments suivants :
 - Catalogue des structures MEL, dimensionnement des chaussées et ses annexes
 - Règlement de Voirie Communautaire
 - Le cahier des ouvrages annexes assainissement
 - Notice sécurité chantier Edition 2015
 - Charte graphique panneaux & infos chantier
 - Charte topographique et réseaux MEL
 - Notice paysagère
 - Note de calcul
 - Note Mobilité Carrefour
 - Étude photométrique
 - Le planning / phasage
- 4) Les plans :
 - Plan de situation
 - Carnet de plan (Plan-masse, nivellement, terrassement, mobilier, plantation, revêtements sol, signalisation verticale, signalisation horizontale, plan SLT, éclairage, Structures, assainissement, réseaux existant, réseaux projetés, impacts réseaux)
 - Profils en travers
 - Carnet de Giration (bus, livraison, OM, PL, VS)
 - Carnet Détails (Assainissement, Aménagements, plantation-Mobilier, Éclairage)
- 5) Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et ses modifications ultérieures (PGC)



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

La MEL se réserve la possibilité d'envoyer des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise (voir article 2. 1.c) au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

2. 1.c. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article 2. 1.a et poser votre question en ligne.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par la MEL exclusivement sur le profil acheteur.

2. 2. PRÉPARER SA RÉPONSE

2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs

Pour répondre à la consultation lancée par la MEL, vous pouvez vous présenter **seul** ou vous **associer à d'autres opérateurs**. Dans la seconde hypothèse, vous pouvez par exemple vous grouper avec des entreprises pour former un **groupement momentané d'entreprises** ou faire appel à des **sous-traitants**³.

Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contrainte particulière**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

Candidater en groupement d'entreprises

Aucune forme de groupement n'est imposée : le groupement peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, **le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de la MEL**.

Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprises.

Si le candidat souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, il présente un dossier pour chaque sous-traitant comprenant les capacités du sous-traitant et la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement du sous-traitant attestant qu'il va mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché). À défaut, les capacités de ces sous-traitants ne sont pas prises en compte.

2. 2.b. Répondre avec des variantes

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Les variantes sont **autorisées sous réserve de présenter également une offre strictement conforme aux pièces du marché** (solution de base). À défaut, l'offre comportant la variante sera éliminée sans avoir été analysée.

³ Si le marché est un marché de fournitures, vous ne pouvez pas en sous-traiter une partie, sauf si le marché comporte des prestations de services ou des travaux de pose ou d'installation

La présentation **d'une seule variante par candidat est autorisée**. Si un nombre supérieur de variantes est proposé, toutes les offres variantes seront éliminées.

La variante devra être techniquement équivalentes ou supérieures à la solution de base.

La variante ne peut porter que sur les points suivants :

- La constitution des structures de chaussée,
- Les remblais et les couches de forme,
- La technique de réalisation des bordures et caniveaux.

Pour les structures de chaussées, **la variante ne devra pas modifier** :

- Le revêtement de surface influant sur l'aspect esthétique recherché ;
- L'altimétrie et la géométrie du projet.

Pour les bordures et caniveaux, **la variante ne devra pas modifier**:

- Les sections ou types de bordures caniveau ;
- Le matériau : béton de ciment ;
- L'altimétrie et la géométrie du projet.

En cas de présentation d'une variante, le candidat veillera à bien **identifier qu'il s'agit d'une variante (intégrer le terme variante dans le nom du fichier notamment)**.

La variante doit être chiffrée dans le marché et détaillée dans le mémoire technique.

Le candidat devra veiller à présenter les adaptations et modifications nécessaires à apporter aux pièces contractuelles. **En effet, toute proposition de variante devra être accompagnée** :

1 - d'une note explicative et justificative qui devra apporter tous les éléments permettant une bonne compréhension et une justification par le calcul de l'ensemble des éléments qui compose la variante proposée.

2 - des modifications apportées **au cadre du BPU et DE au titre de la variante** à mettre en évidence :

- ⇒ la liste des prix nouveaux proposés au titre du BPU/DE de la variante
- ⇒ la liste des prix de la solution de base non repris au titre du BPU/DE de la variante
- ⇒ les quantités estimées modifiées ou nouvelles seront obligatoirement accompagnées d'une note explicative.

2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres des candidats présentant des capacités suffisantes seront évaluées au regard des **critères de jugement des offres** suivants et feront l'objet d'un **classement respectant la pondération des critères** indiquée ci-dessous :

Critère 1 - le Prix : (pondération 60 points), montant du détail estimatif (DE)

Le jugement du prix sera effectué sur la base du montant total du détail estimatif proposé par le candidat. Il sera fait application du quotient : "offre moins disante / offre analysée x pondération".

Critère 2 - la valeur technique (pondération 40 points), appréciée au regard de la pertinence des propositions du mémoire technique, décomposée comme suit :

Sous-critère 1 - Pertinence des propositions pour l'organisation et l'adéquation des moyens humains et matériels déployés sur le chantier au regard de la spécificité et du dimensionnement du chantier et des travaux envisagés, (5 points), dont :

- Moyens humains déployés et organisation au regard du phasage proposé – 2,5 points
- Moyens matériels déployés – 2,5 points

Sous-critère 2 - Analyse et appréciation des éléments méthodologiques, relatifs à la réalisation des revêtements béton et pavage, à la fourniture et pose de la bordure 'fil rouge' et à la gestion des eaux pluviales (12 points), dont :

- Pertinence des techniques et des modes opératoires pour la réalisation **des revêtements en béton et du pavage** et du jointement pour garantir la pérennité de l'ouvrage – 4 points
- Qualité des bordures fil rouge - 2 points
- Pertinence des techniques et des modes opératoires pour la mise en œuvre **de la bordure dite fil rouge en béton** (chasse-roue, bancs, arasé, incrustation) pour garantir la pérennité et la qualité de l'ouvrage - 4 points
- Pertinence du mode opératoire de la gestion des eaux pluviales - 2 points

Sous-critère 3 - Pertinence des propositions envisagées en matière d'organisation du chantier (10 points), dont :

- Organisation du chantier : flux installations de chantier – flux matériaux et matériels, dispositions prise pour la sécurité sur le chantier – 5 points
- Actions et mesures proposées pour assurer la sécurité des riverains et usagers (séparation par rapport aux flux du chantier, balisage proposé,...) et minimiser l'impact du chantier sur la vie de quartier et de son attractivité commerciale (Information /Gestion des flux et des accès riverains (parking...)) / - 5 points

Sous-critère 4 – Planning proposé (10 points), dont

- Cohérence de l'organisation proposée dans le planning : phasage des sous sections, ordre de réalisation, gestion au regard de la disponibilité des matériaux, interactions avec les lots (Éclairage et espaces verts) - 5 points
- Optimisation du délai d'exécution des travaux : 5 points.
Les candidats **peuvent optimiser le délai d'exécution des travaux dans la limite d'une réduction à 12 mois**. Pour ce faire, l'entreprise **devra justifier sa proposition**. Si la justification paraît cohérente au Maître d'ouvrage, cette optimisation sera valorisée dans l'analyse des offres avec application du quotient suivant : Note = (Délai le plus court / Délai analysé) x pondération.

Toute optimisation en dessous de la limite de 12 mois sera notée à zéro 0.

Critère 3 - Pertinence des dispositions adoptées en matière de développement durable (3 points) :

- Gestion des déchets **avec une présentation de trame de SOGED (Schéma Organisationnel de Gestion et d'Élimination des Déchets)** : (méthode de prévention de la production des déchets, méthodes du tri sélectif des déchets, valorisation / recyclage des déchets générés, emploi / réutilisation sur les chantiers ou intégrant des matières recyclées, centres de stockage ou de recyclage, moyens de contrôle et de suivi et de traçabilité des déchets générés par les travaux et dans le cadre de la revalorisation, norme ISO 14001 ou équivalent le cas échéant etc...) 1.5 points
- Propreté et Hygiène sur le chantier et de ses abords (1.5 points)

2. 2.d. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à la MEL doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

Assembler sa candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature ⁴ ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur ⁵ (si le DC1 n'est pas fourni) - pour chaque membre du groupement en cas de groupement	PDF
L'annexe du RC relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, selon les modalités qui y sont prévues	DOCX
Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière : <ul style="list-style-type: none">Chiffre d'affaires⁶ sur les 3 dernières années	PDF pour tous les documents
Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none">Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années⁷ ; Le candidat devra justifier d'au moins d'une (1) référence de chantier avec une surface minimum de 1000 m² de réalisation de revêtement en béton et pavage. (Chantier réalisé en propre, en groupement ou en sous-traitance)Effectifs moyens annuels⁸Outillage, matériel et équipement technique⁹	PDF pour tous les documents

⁴ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement) et, le cas échéant, les lots sur lesquels il candidate

⁵ Visée à l'[article R. 2143-3 du Code de la commande publique](#) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

⁶ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles

⁷ Cette liste de travaux est assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

⁸ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

⁹ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché

Le candidat **peut également joindre** les documents suivants :

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de décembre 2024 , ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France	PDF
Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois, ou équivalent) et autres certificats sociaux selon la situation de l'entreprise (congs payés et chômage intempéries, assurance vieillesse, assurances invalidité décès....), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France	PDF
Si votre entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés (notamment celui ayant arrêté le plan de redressement), ou document équivalent pour les candidats non établis en France	PDF
Si votre entreprise n'est pas établie en France, un extrait d'inscription au registre professionnel permettant de justifier l'absence de redressement ou liquidation judiciaire ou toute procédure équivalente	PDF
Liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (ou document équivalent si votre entreprise n'est pas établie en France)	PDF
Attestation d'assurance décennale	PDF

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation ou le DUME.

Si le candidat utilise un DUME, il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures listés dans le tableau ci-dessus. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un DUME.

Le candidat peut ne pas remettre des documents qu'il a déjà fournis dans le passé s'ils sont encore valables à condition d'indiquer pour quelle consultation il les avait déjà fournis (objet et, si possible, numéro de la consultation). À défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.

Assembler son offre

Le tableau suivant précise les pièces à fournir :

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre	
Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement "solution base" complété ¹⁰	DOCX PDF si signé
L'acte d'engagement "solution variante" complété en indiquant l'objet de la variante ¹¹	DOCX PDF si signé
Le bordereau des prix unitaires (BPU) offre de base complété ¹²	XLSX
Le bordereau des prix unitaires (BPU) solution variante complété ¹³	XLSX
Le détail estimatif offre de base complété ¹⁴	XLSX
Le détail estimatif solution variante complété ¹⁵	XLSX
<p>Le mémoire technique comprenant obligatoirement tous les éléments indiqués ci-dessus de façon claire et détaillée pour l'offre de base et la solution variante éventuellement proposée :</p> <p>Description détaillée de l'organisation et des moyens humains et matériels déployés sur le chantier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains déployés et organisation au regard du phasage proposé - Moyens matériels déployés <p>Détail des éléments méthodologiques, relatifs à la réalisation des revêtements béton et pavage, à la fourniture et pose de la bordure 'fil rouge' et à la gestion des eaux pluviales :</p>	PDF

¹⁰ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

¹¹ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

¹² Si le bordereau des prix unitaires est remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

¹³ Si le bordereau des prix unitaires est remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

¹⁴ Si le détail estimatif est remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

¹⁵ Si le détail estimatif est remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

<ul style="list-style-type: none"> - Techniques et des modes opératoires pour la réalisation des revêtements en béton et du pavage et du jointement pour garantir la pérennité de l'ouvrage. - Qualité des bordures fil rouge (fiches techniques à joindre obligatoirement). - Techniques et des modes opératoires pour la mise en œuvre de la bordure dite fil rouge en béton (chasse-roue, bancs, arasé, incrustation) garantissant la pérennité et la qualité de l'ouvrage. - Mode opératoire de la gestion des eaux pluviales. <p>Propositions envisagées en matière d'organisation du chantier (sécurité): organisation de chantier, phasage proposé et prise en compte des contraintes des usagers (riverains, commerçants, usagers, parkings, ...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisation du chantier : flux installations de chantier – flux matériaux et matériels, dispositions prises pour assurer la sécurité sur le chantier - Actions et mesures proposées pour assurer la sécurité des riverains et usagers (séparation par rapport aux flux du chantier, balisage....) minimiser l'impact du chantier sur la vie de quartier et de son attractivité commerciale (Information /Gestion des flux et des accès riverains (parking...) / <p>Propositions envisagées en terme d'organisation - planning</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un planning détaillé permettant en évidence l'organisation proposée : phasage des sous sections, ordre de réalisation, gestion au regard de la disponibilité des matériaux, interactions avec les lots (Eclairage et espaces verts)... - Optimisation du délai d'exécution des travaux possible : Le candidat peut optimiser le délai d'exécution des travaux dans la limite d'une réduction à 12 mois. Pour ce faire, Le candidat devra joindre une note justifiant cette optimisation. <p>Dispositions adoptées en matière de développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des déchets avec une présentation de trame de SOGED (Schéma Organisationnel de Gestion et d'Élimination des Déchets) comprenant les points suivants : méthode de prévention de la production des déchets, méthodes du tri sélectif des déchets, valorisation / recyclage des déchets générés, emploi / réutilisation sur les chantiers ou intégrant des matières recyclées, centres de stockage ou de recyclage, moyens de contrôle et de suivi et de traçabilité des déchets générés par les travaux et dans le cadre de la revalorisation, norme ISO 14001 ou équivalent le cas échéant etc...). - Mesure pour la propreté et l'hygiène sur le chantier et de ses abords. 	
<p>Note explicative et justificative de la variante qui devra apporter tous les éléments permettant une bonne compréhension et une justification par le calcul de l'ensemble des éléments qui compose la variante proposée.</p>	DOCX/PDF
<p>Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ; 	PDF pour tous les documents

- le formulaire DC4 complété.

2. 3. DÉPOSER SA PROPOSITION

2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les plis (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 2. 2.d ci-dessus, sont à déposer sur le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document. L'adresse de dépôt est la suivante :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=569436&orgAcronyme=5C371>



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.



Vous ignorez comment déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous au guide du profil d'acheteur : il est [téléchargeable sur le site](#)

2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde

Vous avez la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**¹⁶ sur support physique électronique (type clé USB) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat.

La copie de sauvegarde doit être déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité (ex : lettre recommandée avec AR) :

Métropole Européenne de Lille
Direction Commande publique – Service Marchés publics – CSP Technique Espace Public et Réseaux
À l'attention de Justine LEU
2 boulevard des Cités Unies
CS. 70043
59 040 Lille cedex

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 8h à 18h à la même adresse.

¹⁶ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

PARTIE 3 : APRÈS LE DÉPÔT DE VOTRE OFFRE

3. 1. ANALYSE DES CANDIDATURES

Si, après l'ouverture des plis, la MEL constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'elle fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis. Leur offre n'est donc pas analysée.

3. 2. ANALYSE DES OFFRES

Discordance dans l'offre de prix unitaire : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre. En cas d'erreur de calcul dans le détail estimatif, l'erreur sera rectifiée. Le candidat sera invité à rectifier le montant de son offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

3. 3. ATTRIBUTION

3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre à la MEL, dans le délai qu'elle fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation, qu'elle ne détient pas. Ces documents sont ceux listés à l'article 2.2.d ci-dessus qui peuvent être remis de manière facultative (documents listés dans « Assembler sa candidature »).

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnées d'une traduction en français.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés¹⁷, il sera éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement sera alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

3. 3.b. Signature du marché

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer l'acte d'engagement qu'il s'engage, s'il est attributaire, à signer au format papier ou électronique selon que les deux signataires (MEL et candidat) sont dotés ou non d'un certificat de signature électronique :

- Si le candidat signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Si le candidat signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, pouvoir interne à la société ou tout autre document), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

¹⁷ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique