


Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater











Transport combiné (par voie fluviale et par route) des déchets entre les Centres de valorisation énergétique (CVE) et organique (CVO)

Appel d'offres ouvert – Consultation n° 25DM01

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	30 / 06 / 2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	03 / 07 / 2025
 Date limite de réception des offres par la MEL	10 / 07 / 2025 à 12 h
Date de fin de validité des offres	09 / 01 / 2026

Informations essentielles

 Marché réservé	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Considération sociale	<input type="checkbox"/> oui	<input checked="" type="checkbox"/> non
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
 Ouverture aux variantes	Interdites	
 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 checked="" type="checkbox"/> oui : facultative	<input 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.....	4
1. 2.c. Durée du marché	4
Partie 2 : Comment participer ?.....	5
2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	5
2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	5
2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation	5
2. 1.c. Poser des questions	7
2. 1.d. Effectuer une visite	7
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.....	10
2. 3. Déposer sa proposition	14
2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur	14
2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde	14
Partie 3 : après le dépôt de votre offre	15
3. 1. Analyse des candidatures.....	15
3. 2. Analyse des offres.....	15
3. 3. Attribution	15
3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés	15
3. 3.b. Signature du marché	15

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 Déchets Ménagers, 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59 040 Lille cedex, SIRET n° 200 093 201 00081

Contact : marches.services.urbains@lillemetropole.fr – téléphone : 03.20.21.65.59

1. 2. LA CONSULTATION

1. 2.a. Description globale de la consultation

La présente consultation concerne le transport des déchets ménagers et assimilés de Lille Métropole entre le Centre de Valorisation Énergétique (CVE) d'Halluin et le Centre de Valorisation Organique (CVO) de Loos-Sequedin.

Conformément à l'article R. 2112-6-1° du Code de la commande publique, la consultation donnera lieu à un marché à prix unitaires sur quantités réellement exécutées conclu avec un seul titulaire.

Il ne donne pas lieu à un accord-cadre mais sera encadré par un montant minimum et un montant maximum précisés ci-après :

Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
1 500 000 € HT	3 000 000 € HT

Les prestations sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le bordereau de prix unitaires (BPU) du présent marché.

Date de démarrage des prestations : fin décembre 2025

Code CPV :

- 60600000 : Services de transport par voie d'eau
- 60100000 : Services de transport routier

1. 2.b. Allotissement

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

1. 2.c. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de la date indiquée dans l'ordre de service (OS) de démarrage des prestations.

Il peut être reconduit trois fois, pour une durée d'un an, soit à l'échéance annuelle, soit de façon anticipée dans le cas où le montant maximum annuel est atteint avant l'échéance annuelle :

- À l'échéance annuelle : le marché est reconductible tacitement par période annuelle sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre années. Il pourra être dénoncé par la MEL, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date (lettre recommandée avec accusé de réception, profil acheteur de la MEL...), trois mois avant la fin de la période en cours.

- De façon anticipée : si un avenant n'est pas conclu, la reconduction fera l'objet d'une décision écrite, prise par le représentant de la MEL, qui sera notifiée au titulaire, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date (lettre recommandée avec accusé de réception, profil acheteur de la MEL...), dans un délai de deux mois suivant la réception des tonnages validés par la MEL portant atteinte du montant maximum annuel. Si le marché n'est pas reconduit dans le délai mentionné ci-dessus, il prend fin. En cas de reconduction, le point de départ de cette dernière est la date indiquée dans la décision de reconduction.

Si le montant maximum annuel est atteint au cours de la dernière année et qu'aucun avenant n'est conclu, le marché prend fin à compter de la date indiquée dans le courrier de la MEL actant la date de fin du marché.

Les délais d'exécution sont indiqués dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les prestations devront être exécutées selon les modalités d'exécution prescrites dans le CCTP et conformément aux engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique. Elles s'exécuteront jusqu'au dernier mois de validité du marché sans qu'il soit nécessaire d'émettre d'ordres de services et sous réserve des justifications mentionnées dans le CCAP.

Néanmoins, un ordre de service pourra être émis avant la date limite de validité du marché pour prolonger l'exécution des prestations dans la limite de trois mois après la fin de période de validité du marché.

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=574452&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'acheteur¹ ;
- 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) L'Avis d'Appel à la Concurrence (AAC)
- 2) Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 3) L'acte d'engagement (AE) ;
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 5) La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables ;

Les pièces financières

- 1) Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 2) La liste des quantités estimées annuelles (LQE) ;

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe relative à la transmission des données ;



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

¹ 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

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. 1.d. Effectuer une visite

Dans le cadre de la préparation de votre réponse, vous avez la possibilité procéder à une visite sur site.

Cette visite est **facultative et ne conditionne pas la réponse à l'appel d'offres**.

La personne à contacter pour l'organisation de la visite est :

Madame Emmanuelle SCHLOESING,

Chargée d'exploitation des sites de traitement et valorisation des déchets.

La visite dure une demi-journée et concerne les différents sites (CVE, CVO et centre de transbordement actuel). Deux dates de visites sont prévues : le **lundi 2 juin 2025** et le **mardi 17 juin 2025 à 10 h 00** selon les conditions suivantes :

- la visite est effectuée sous la conduite d'un ou plusieurs représentants de la MEL ;
- le rendez-vous est fixé au Centre de valorisation énergétique (CVE) ANTARES - RD 191 - BP 302 - 659433 Halluin ;
- le nombre de représentants par candidat est fixé à trois personnes maximum par visite ;
- les noms des représentants de chaque candidat sont communiqués à la MEL par mail à l'adresse eschloesing@lillemetropole.fr au plus tard la veille (dernier jour ouvré) de la visite ;
- les candidats sont admis à effectuer toutes sortes d'observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos. Les photos des agents du prestataire actuel sont interdites ;
- les candidats ne sont pas admis à formuler des questions orales ou des demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être formulées par écrit suivant les modalités définies à l'article 2. 1.c du présent règlement de la consultation ;
- le candidat doit impérativement disposer de ses propres équipements de sécurité (chaussures de sécurité, casque, gilet de sécurité haute visibilité).

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**².

Attention, les candidatures multiples sont interdites (1 seule candidature possible par entreprise) :

- Un même opérateur économique ne peut pas être **membre de plusieurs groupements** ;
- Un même opérateur économique ne peut pas être **candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements**.

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 interdites. L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces du marché.

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les candidats ne peuvent pas se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

² 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

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

Conformité des offres :

Avant de procéder au jugement des offres conformément aux critères et sous-critères indiqués ci-dessous, une analyse de conformité de l'offre est préalablement réalisée.

Elle consiste à vérifier que les soumissionnaires ont remis une offre en tout point conforme aux exigences minimales fixées au CCTP et son annexe. En cas de non-conformité aux documents de la consultation, l'offre remise sera déclarée irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

Les soumissionnaires veilleront à remettre les justificatifs suivants de l'offre, qui seront analysés au titre de la conformité de l'offre :

Si un outil de gestion des DATA est proposé

- Solution utilisée pour la mise à disposition et l'accessibilité des données (fourniture d'une API ou dépôt via FTP)
- En cas de fourniture d'une API :
 - Listes des API mises à disposition ;
 - Documentation associée (notamment le descripteur OpenAPI (Swagger) ;
 - Actions mises en œuvre pour garantir la sécurité du code des API (par exemple codage rigoureux / non utilisation de librairies dépréciées) ;
 - Calendrier de déploiement de l'API en cours de marché.
- Description et liste exhaustive et précise des données brutes accessibles par la MEL et description du modèle de données du titulaire. Le cas échéant, précision des données brutes ou calculées relevant du secret industriel et commercial du titulaire
- Composantes du SI du titulaire : bases de données et entrepôts de données, processus et flux de travail et applications et logiciels utilisés

Exploitation

- Caractéristiques du centre de transbordement :
 - Distance avec le CVE
 - Clôturé avec portail
 - Contrôle des accès
 - Équipements permettant le chargement/déchargement des conteneurs
 - Système de vidéo-surveillance permettant de visualiser l'ensemble des manutentions des conteneurs
- Transport fluvial
 - Nombre de péniches mises à disposition
 - Capacité de chargement des péniches

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

- **Le prix des prestations (70 points)**, analysé au regard du montant total obtenu par application des prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités annuelles estimées dans la liste des quantités estimées (LQE).

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante et les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{montant de l'offre moins disante} / \text{montant de l'offre notée}) \times 70$$

- **La performance environnementale (25 points)**, analysée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critères de la performance environnementale	Modalité de prise en compte pour l'analyse
Qualité environnementale du transport fluvial (15 points)	Type de carburation des péniches (si évolutions en cours de marché, à préciser avec le calendrier de mise en œuvre) (7,5 points)
	Émissions de CO2 des péniches (en tonne équivalent CO2) (7,5 points)
Qualité environnementale du transport routier (transport routier entre le centre de transbordement et le CVE + transport routier alternatif au transport combiné) (10 points)	Type de carburation des véhicules routiers (si évolutions en cours de marché, à préciser avec le calendrier de mise en œuvre) (5 points)
	Émissions de CO2 des véhicules routiers (en tonne équivalent CO2) (5 points)

- **La capacité de stockage du centre de transbordement (5 points)**, analysée au regard du nombre maximal de conteneurs maritimes pouvant être stockés sur le centre de transbordement.

La note maximale sera attribuée à l'offre la mieux-disante, à savoir celle proposant la capacité la plus élevée en nombre de conteneurs pouvant être stockés. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{nombre maximal de conteneurs offre notée} / \text{nombre maximal de conteneurs offre la mieux disante}) \times 5$$

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 votre 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 ³ ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur ⁴ (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 les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> Liste des services fournis au cours des 3 dernières années⁵ ; Niveau minimum exigé : cette liste devra, au moins, comprendre un marché de prestations similaires <ul style="list-style-type: none"> Autorisation préfectorale relative au transport des déchets par route conformément au décret n° 98-679 du 30/07/98 relatif au transport par route, au négoce et au courtage de déchets ; Attestation de certificat de conduite de bateau de commerce ; Autorisation à la navigation intérieure. 	PDF pour tous les documents

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de juin 2025, 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 (congrés payés et chômage intempéries, assurance vieillesse, assurances	PDF

³ 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

⁴ 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

⁵ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

invalidité décès....), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France	
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

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 votre 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 complété ⁶	DOCX PDF si signé
Le bordereau des prix unitaires complété ⁷	XLSX
Le mémoire technique comprenant les éléments suivants :	DOCX/PDF

⁶ 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

⁷ 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

<p>Au titre de l'analyse de la conformité des offres, les soumissionnaires doivent remettre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solution utilisée pour la mise à disposition et l'accessibilité des données (fourniture d'une API ou dépôt via FTP) • En cas de fourniture d'une API : <ul style="list-style-type: none"> a. Listes des API mises à disposition ; b. Documentation associée (notamment le descripteur OpenAPI (Swagger) ; c. Actions mises en œuvre pour garantir la sécurité du code des API (par exemple codage rigoureux / non utilisation de librairies dépréciées) ; d. Calendrier de déploiement de l'API en cours de marché. • Description et liste exhaustive et précise des données brutes accessibles par la MEL et description du modèle de données du titulaire. Le cas échéant, précision des données brutes ou calculées relevant du secret industriel et commercial du titulaire • Composantes du SI du titulaire : bases de données et entrepôts de données, processus et flux de travail et applications et logiciels utilisés • Fiche reprenant les caractéristiques du centre de transbordement et les équipements d'exploitation prévus sur site : <ul style="list-style-type: none"> a. Distance avec le CVE b. Clôturé avec portail c. Contrôle des accès d. Équipements permettant le chargement/déchargement des conteneurs e. Système de vidéo-surveillance permettant de visualiser l'ensemble des manutentions des conteneurs f. Nombre de péniche mise à disposition (au moins deux) et capacité de chargement des péniches (en nombre de conteneurs) <p>Au titre de l'analyse des offres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche technique ou documentation technique des péniches proposées indiquant le type de carburant et émissions de CO2 (en tonne équivalent CO2) • Fiches techniques des véhicules routiers proposés indiquant le type de carburant et émissions de CO2 (en tonne équivalent CO2) • Capacité de stockage au centre de transbordement 	
<p>Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant ; 	<p>PDF pour tous les documents</p>

- 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=574452&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**⁸ 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 Services Urbains
À l'attention de Jonathan VALLEZ2 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.

⁸ 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 et techniques 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.

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 votre 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 marchés⁹, 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.

⁹ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

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.