

# Règlement de la consultation

## Mode d'emploi pour candidater

### Prestations de maîtrise d'œuvre pour des opérations d'effacement des réseaux aériens sur le territoire


#### La MEL :

Lot n°1 - Unités Territoriales de Lille-Seclin (UTLS) et de MARCQ-LA BASSÉE (UTML)











Lot n°2 - Unités Territoriales de Roubaix Villeneuve D'ASCQ (UTRV) et de TOURCOING ARMENTIERES (UTTA)

*Appel d'offres ouvert – Consultation n° 25EV05*

#### Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	21/07/2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	27/07/2025
 <b>Date limite de réception des offres par la MEL</b>	05/08/2025 à 12h00
Date de fin de validité des offres	05/12/2025

#### 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, pour les deux lots
 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 type="checkbox"/> non
 Visite prévue	<input type="checkbox"/> oui : obligatoire / facultative	<input checked="" type="checkbox"/> non

---

# Sommaire

---

<b>Préambule : dématérialisation des échanges .....</b>	<b>3</b>
---	----------

<b>Partie 1 : De quoi s'agit-il ? .....</b>	<b>4</b>
---	----------

1. 1. Les intervenants.....	4
-----------------------------	---

1. 2. La consultation.....	5
----------------------------	---

1. 2.a. Description globale de la consultation .....	5
--	---

1. 2.b. Allotissement .....	5
-----------------------------	---

1. 2.c. Périmètre territorial des lots .....	6
--	---

1. 2.d. Forme de l'accord-cadre .....	6
---------------------------------------	---

1. 2.e. Montants .....	6
------------------------	---

<b>Partie 2 : Comment participer ? .....</b>	<b>7</b>
--	----------

2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation .....	7
---	---

2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant .....	7
---	---

2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation .....	7
--	---

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 .....	9
---	---

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 .....	13
------------------------------------	----

2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur .....	13
---	----

2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde .....	13
--	----

<b>Partie 3 : après le dépôt de votre offre .....</b>	<b>14</b>
---	-----------

3. 1. Analyse des candidatures .....	14
--------------------------------------	----

3. 2. Analyse des offres .....	14
--------------------------------	----

3. 3. Attribution .....	14
-------------------------	----

3. 3.a. Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat .....	14
---	----

3. 3.b. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés.....	15
--	----

3. 3.c. Signature du marché .....	15
-----------------------------------	----

<b>Annexe au RC : Ordre de préférence d'attribution des lots .....</b>	<b>16</b>
--	-----------

## 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

### Maîtres d'ouvrage :

**-Métropole européenne de Lille (MEL)** - Direction Espace Public et Réseaux - 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59 040 Lille cedex, coordonnateur du groupement,

Contact : [marches.espacepublic-reseaux@lillemetropole.fr](mailto:marches.espacepublic-reseaux@lillemetropole.fr) / ☎ 03.20.21.23.54

**-La régie de production d'eau de la Métropole européenne de Lille, dite SOURCEO**, 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59 040 Lille cedex,

Le marché pourra être utilisé pour les besoins SOURCEO "Régie de production d'eau de la Métropole Européenne de Lille dans le cadre du groupement de commandes permanent entre la Métropole Européenne de Lille et SOURCEO.

### Contrôleur technique :

Le contrôleur technique n'est pas désigné à la signature des accords-cadres de maîtrise d'œuvre. Dans le cadre de l'exécution de ces derniers (à bons de commande ou à marchés subséquents), le maître d'ouvrage pourra désigner un bureau de contrôle technique, le cas échéant, au regard des missions attendues, notamment lors d'opérations de rénovation simple de l'éclairage public.

### Coordonnateur SPS :

Sa mission concerne la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

Le coordonnateur SPS n'est pas désigné à la signature des marchés de maîtrise d'œuvre.

Pour les opérations concernées, le maître d'ouvrage communiquera ultérieurement au maître d'œuvre l'identité, les coordonnées du coordonnateur SPS ainsi que la classification de l'opération de travaux selon les catégories prévues par l'article R. 4532-1 du Code du travail.

### Facilitateur de la clause d'insertion sociale :

Les bons de commandes et les marchés subséquents pourront prévoir des clauses d'insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre **éventuelles** de la clause d'insertion sociale, le titulaire pourrait bénéficier de l'accompagnement d'un facilitateur dont les coordonnées seront indiquées dans le bon de commande ou le marché subséquent

## 1. 2. LA CONSULTATION

---

### 1. 2.a. Description globale de la consultation

---

La présente consultation concerne la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour la conception et le suivi de réalisation des opérations de travaux d'effacement des réseaux aériens sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille, telle que définie aux articles R. 2431-24 et suivants et dans l'annexe 20 du Code de la commande publique.

Les travaux d'effacement des réseaux aériens concernent le déplacement en façades ou dans des tranchées, des réseaux situés sur des poteaux mais aussi la création ou le renouvellement de l'Éclairage Public (EP) et de la vidéo protection pour les communes de la MEL qui en font la demande (\*) et le cas échéant pour la MEL sur son propre réseau d'éclairage.

(\*) : formalisée par voie de convention.

Les éléments de mission réglementaires confiés au maître d'œuvre sont les suivants :

- Études de diagnostic (DIAG)
- Études préliminaires (EP)
- Études d'avant-projet (AVP) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés (AMT) ;
- Vérification des études d'exécution (VISA) ;
- Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Les marchés prévoient également les missions complémentaires et missions spécifiques suivantes :

Missions spécifiques :

- Mission de conception préliminaire de rénovation simple de l'éclairage public,
- Mission de conception détaillée de rénovation simple de l'éclairage public,
- Enquête riverains et constitution du dossier prévu par l'article R.223-25 du Code de l'Énergie.

Mission complémentaire :

- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC).

Les prestations à réaliser sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1. 2.b. Allotissement

---

La consultation comporte 2 lots :

Lot n°1	Unités Territoriales de Lille-Seclin (UTLS) et de Marcq-La Bassée (UTML)
Lot n°2	Unités Territoriales de Roubaix - Villeneuve d'Ascq (UTRV) et de Tourcoing Armentières (UTTA)

Les candidats peuvent déposer une offre pour les 2 lots. **Un lot maximum pouvant être attribués à un même candidat**, l'article 3. 3.a du présent règlement précise les règles applicables lorsque la mise en œuvre des critères d'attribution conduirait à attribuer à un même candidat un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal.

#### 1. 2.c. Périmètre territorial des lots

---

Les définitions des territoires peuvent être amenées à changer en fonction de l'intégration de communes nouvelles à la Métropole Européenne de Lille. En cas d'évolution des territoires en cours d'exécution des marchés, les titulaires des lots correspondant en seront avisés et ne pourront émettre d'objection, il ne sera pas conclu d'avenant.

#### 1. 2.d. Forme de l'accord-cadre

---

Chaque marché est un **accord-cadre muti-attributaires à bons de commande et à marchés subséquents**. Il sera conclu avec deux (2) prestataires maximum.

#### 1. 2.e. Montants

---

Il s'agit d'accords-cadres dont les montants minimum et maximum sont indiqués dans les actes d'engagement (article 2.1).

## 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=576010&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'acheteur<sup>1</sup> ;
- 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 commun et son annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) ;
- 3) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 4) La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables ;

<sup>1</sup> 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) pour la partie à bons de commande, valant référentiel de prix pour les marchés subséquents.
- 2) Le détail estimatif (DE).

### Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun;
- 2) Le dossier des annexes techniques comprenant les éléments suivants :
  - Élément 1 - Charte Topographique et Réseaux
  - Élément 2 – périmètre géographiques
  - Élément 3 Délibération n°\_19\_C\_0953



**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**<sup>2</sup>.

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**.

<sup>2</sup> 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



### 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. 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 :

**Les critères et sous critères s'appliquent à chaque lot.**

**Critère - Prix : Pondération - 40 points** , apprécié sur la base du montant total figurant dans le détail estimatif (DE) uniquement destiné au jugement des offres

**Critère - Valeur technique : Pondération - 55 points**, analysée au regard du contenu du mémoire technique (voir article 2.2.d « Assembler son offre ») et selon les sous-critères suivants :

**Sous-critères : 1** - Pertinence de l'organisation du candidat : modes opératoires, procès qualité, gestion des documents - 10 points

**Sous-critères : 2** - Adéquation des moyens humains affectés au marché, notamment, la gestion simultanée de 5 opérations en phase conception et 5 opérations en phase réalisation (faibles, grande envergure) avec indications des moyens humains - 15 points

**Sous-critères : 3** - Qualité du planning prévisionnel détaillé par élément de mission de maîtrise d'œuvre pour une opération en milieu urbain d'effacement des réseaux électriques, numériques, éclairage public et télécom sur un linéaire de 150 mètre (catégorie d'opération simple de faible envergure) - 15 points

**Sous-critères : 4** - Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour gérer de manière simultanée 5 opérations en phase conception et 5 opérations en phase réalisation (faibles et grandes envergures) - 15 points

**Critère - Démarche environnement : Pondération - 5 points:** Performances du candidat en matière de protection de l'environnement lors de l'exécution du marché.

L'analyse des offres se fera lot par lot. Il y aura donc un classement pour chacun des lots et chaque lot sera attribué séparément.

**Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même opérateur économique :**

**La MEL a décidé qu'un même candidat ne pourrait se voir attribuer plus d'un lot.** Si ce maximum devait être dépassé, les règles indiquées à l'article 3. 3.a seront appliquées.

## 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.

**Le candidat veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).**

### Assembler votre candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir : **(fichiers distincts)**.

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature <sup>3</sup> ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur <sup>4</sup> (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"><li>Chiffre d'affaires<sup>5</sup> sur les 3 dernières années ;</li></ul>	PDF pour tous les documents

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> 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

Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les candidats devront justifier de leurs compétences en matière d'études d'enfouissement de réseaux. La preuve pourra être apportée par tout moyen : Agrément, certificat d'aptitude type ENEDIS, OPQIBI ou équivalents, attestations compétence, ...ETC</b></li> <li>• Liste des prestations réalisées au cours des 3 dernières années indiquant la date, l'objet, le montant et le destinataire public ou privé <sup>6</sup> ; <b>le candidat mettra en avant les prestations similaires à l'objet du marché.</b></li> <li>• Effectifs moyens annuels<sup>7</sup> ;</li> <li>• Outillage, matériel et équipement technique<sup>8</sup>.</li> </ul>	PDF pour tous les documents
--	-----------------------------

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) <b>postérieure au mois de JUIN</b> , 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 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

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.

<sup>6</sup> Liste des principales 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

<sup>7</sup> Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

<sup>8</sup> Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché

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 <u>pour chaque lot</u>	
Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement complété <sup>9</sup>	DOCX PDF si signé
L'annexe au règlement de la consultation relative à l'ordre de préférence d'attribution des lots	DOCX
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété pour la partie à bons de commande, valant référentiel de prix de l'accord-cadre pour les marchés subséquents. <sup>10</sup>	XLSX et PDF
Le détail estimatif complété (DE) <sup>11</sup>	XLSX et PDF
<p>Le mémoire technique <b>devra comprendre les propositions détaillées pour chaque point précisé ci-dessous :</b></p> <p><b>1) Organisation du candidat détaillant :</b> les modes opératoires, les procès qualité, la gestion des documents.</p> <p><b>2) Détail des moyens humains affectés à la gestion du marché,</b> notamment la gestion simultanée de <b>5 opérations en phase conception et 5 opérations en phase réalisation</b> (faibles, grande envergure) <b>avec :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la composition de l'équipe affectée,</li> <li>- la liste nominative avec les CV détaillés,</li> <li>- les qualifications des agents affectés tant en études qu'en suivi de travaux.</li> </ul> <p><b>3) Proposition d'un planning prévisionnel détaillé par élément de mission</b> de maîtrise d'œuvre pour une opération en milieu urbain d'effacement des réseaux électriques, numériques, éclairage public et télécom sur un linéaire de 150 m (catégorie d'opération simple de faible envergure)</p> <p><b>4) Méthodologie proposée par le candidat pour gérer de manière simultanée 5 opérations en phase conception et 5 opérations en phase réalisation</b> (faibles et grandes envergures)</p>	DOCX/PDF

<sup>9</sup> 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

<sup>10</sup> 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

<sup>11</sup> 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

<b>5) Démarche du candidat en matière de protection de l'environnement lors de l'exécution du marché :</b> mobilité en favorisant les déplacements doux ou alternatifs, part des véhicules électriques ou hybrides utilisés, le numérique responsable, matériel reconditionné ...etc	
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;</li> <li>• le formulaire DC4 complété.</li> </ul>	PDF pour tous les documents

## 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=576010&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**<sup>12</sup> 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.

<sup>12</sup> 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](#).

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 voirie**  
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.

---

## 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 (BPU), valant référentiel de prix pour les marchés subséquents, 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 dans le détail estimatif. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

### 3. 3. ATTRIBUTION

---

#### 3. 3.a. Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

---

**Un lot maximum pouvant être attribué à un même candidat**, il sera fait application des règles suivantes lorsque la mise en œuvre des critères d'attribution conduira à attribuer à un même candidat un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal :

Les lots seront attribués par ordre chronologique (attribution du lot 1 puis du lot 2). Dans le cas où un candidat est classé **en première position sur plus d'un lot**, il sera fait application des préférences d'attribution qu'il a indiqué à l'annexe du présent règlement de la consultation. Si le candidat ne remet pas cette annexe complétée, la MEL se réserve le choix d'attribution des lots.

### 3. 3.b. 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 accompagnés 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 marchés<sup>13</sup>, 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.c. 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.

---

<sup>13</sup> Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

## ANNEXE AU RC : ORDRE DE PRÉFÉRENCE D'ATTRIBUTION DES LOTS

### CONSULTATION 25EV05

#### ANNEXE A JOINDRE A L'OFFRE

Comme indiqué à l'article 3. 3.a du règlement de la consultation, si un candidat arrive davantage de fois en première position qu'il ne peut avoir de lots, il est tenu compte de l'ordre de priorité remis par le candidat.

Le candidat complète la case rouge, pour les lots auxquels il répond, selon la position de préférence d'attribution des lots (1 pour le premier choix, 2 pour le second choix).

**Pour les lots listés ci-dessous, l'ordre d'attribution que je souhaite est le suivant :**

**Lot n°1** - Unités Territoriales de Lille-Seclin (UTLS) et de Marcq-La Bassée (UTML)

**Lot n°2**- Unités Territoriales de Roubaix - Villeneuve d'Ascq (UTRV) et de Tourcoing Armentières (UTTA)

***Nom de la société / mandataire : .....***

***(à remplir par le candidat)***