


Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater










Missions de maîtrise d'œuvre et missions complémentaires et spécifiques pour le patrimoine bâti et paysager de la Métropole Européenne de Lille – 5 lots

Appel d'offres ouvert – Consultation n° 25DP01

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	10 / 07 / 2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	11 / 07 / 2025
 Date limite de réception des offres par la MEL	21 / 07 / 2025 à 12 h
Date de fin de validité des offres	21 / 11 / 2025

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 type="checkbox"/> oui <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges.....	3
Partie 1 : De quoi s'agit-il ?.....	4

1. 1. Les intervenants	4
1. 1.a. Description globale de la consultation	4
1. 1.b. Allotissement	4
1. 1.c. Forme de l'accord-cadre	5
1. 1.d. Montants	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	7
2. 2. Préparer sa réponse.....	7
2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs	7
2. 2.b. Répondre avec des variantes.....	8
2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	8
2. 2.d. Constituer le dossier de réponse.....	9
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	15

Partie 3 : après le dépôt de votre offre	15
---	-----------

3. 1. Analyse des candidatures.....	15
3. 2. Analyse des offres.....	15
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 (MEL), Direction du Patrimoine, 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59 040 Lille cedex, SIRET n° 200 093 201 00081

SOURCEO, 2 boulevard des Cités Unies, CS 70043, 59 040 Lille cedex, SIRET n° 81362255200061

La MEL est le coordonnateur du groupement de commandes. L'ensemble des acteurs le composant sont : Métropole Européenne de Lille et Sourceo.

1. 1.a. Description globale de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de diverses missions de maîtrise d'œuvre, architecte du patrimoine, études techniques tous corps d'état, BIM OPC, CSSI, et vacations ponctuelles d'architectes, ingénieurs, économistes techniciens BIM managers et modelers ou paysagistes en lien avec le patrimoine bâti et paysager de la Métropole Européenne de Lille.

Il couvre des travaux variés, tels que :

- Travaux neufs, réhabilitations, restructurations partielles, et désamiantage ;
- Adaptations techniques, modifications d'établissements, et créations de bâtiments annexes ;
- Travaux à vocation patrimoniale, sur bâtiments historiques ou d'intérêt patrimonial ;
- Aménagements paysagers et démolitions.

L'exécution de l'accord-cadre nécessitera l'intervention d'une équipe pluridisciplinaire possédant les compétences suivantes :

Compétences	Lot 01	Lot 02	Lot 03	Lot 04	Lot 05
(A)Architecte(s)	X				
(A.MH) Architecte(s) diplômé de l'École de Chaillot		X			
(P) Paysagiste(s)	X	X			
(BE) Bureau(x) d'études	X	X	X		
(ECO) Economiste de la construction	X	X	X		
(BIM) BIM modeler et BIM manager	X	X	X		
(Acou) Acousticien			X		
(OPC) Ordonnanceur, Pilote et Coordonnateur	X	X		X	
(CSSI) Coordonnateur de Systèmes de Sécurité Incendie	X	X			X

1. 1.b. Allotissement

La consultation comporte 5 lots :

Lot 1	Prestations de maîtrise d'œuvre (architecte et bureau(x) d'études BIM et OPC et CSSI) pour tous types d'études et travaux en lien avec le patrimoine bâti et paysager de la Métropole Européenne de Lille à l'exception des bâtiments inscrits
Lot 2	Prestations de maîtrise d'œuvre (architecte des Monuments Historiques et bureau(x) d'études BIM et OPC et CSSI) pour tous types d'études et travaux en lien avec le patrimoine bâti de la Métropole Européenne de Lille inscrits à l'inventaire des Monuments Historiques (MH)
Lot 3	Prestations de maîtrise d'œuvre par un (des) bureau(x) d'études (BE) + BIM pour tous types d'études et travaux en lien avec le patrimoine bâti et paysager de la Métropole Européenne de Lille
Lot 4	Prestations d'Ordonnancement, de Pilotage et de Coordination (OPC) pour tous types d'études et travaux en lien avec le patrimoine bâti et paysager de la Métropole Européenne de Lille
Lot 5	Prestations de maîtrise d'œuvre de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) pour tous types d'études et travaux en lien avec le patrimoine bâti de la Métropole Européenne de Lille

Pour les lots 1, 2 et 3:

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour plusieurs lots.

2 lots maximum pouvant être attribués à un même candidat, l'article 3. 3.b 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.

Pour les lots 4 et 5:

Les candidats ne peuvent déposer une offre que pour un seul lot soit le 4, soit le 5, mais peuvent répondre également aux lots 1, 2 et/ou 3.

1. 1.c. Forme de l'accord-cadre

Le marché est un **accord-cadre à marchés subséquents et à bons de commande**. Il sera conclu avec 3 titulaires maximum par lot (sous réserve d'un nombre d'offres conformes suffisantes).

1. 1.d. Montants

A titre indicatif, la consommation annuelle du précédent marché est de :

- 375 000 € HT pour le lot 1,
- 375 000 € HT pour le lot 2,
- 250 000 € HT pour le lot 3,
- 75 000 € HT pour le lot 4,
- 75 000 € HT pour le lot 5.

Il s'agit d'un accord-cadre dont les montants minimum et maximum sont indiqués dans l'acte 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=572049&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) Le présent règlement de la consultation et son annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ; commun à tous les lots ;
- 2) Cas pratique ; un pour chaque lot ;
- 3) L'acte d'engagement (AE) ; un pour chaque lot ;
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) lots 1 à 3 et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 5) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) lots 4 et 5 et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 6) La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables

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

Les pièces financières

- 1) Grille n°0 correspondant aux taux de rémunération maximum dans les marchés subséquents, une par lot;
- 2) Grille n°1 correspondant à la rémunération du cas pratique, une par lot;
- 3) Grille n°2 correspondant au Bordereau de prix valant DQE, une par lot;

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières commun à tous les lots et ses annexes ;
- 2) La note liminaire explicative



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**².

Il est rappelé qu'en cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

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

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

- Un même opérateur économique ne peut pas être **membre de plusieurs groupements pour un même lot** ;
- 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.

Les tâches essentielles doivent être exécutées par le mandataire du lot 1 qui sera obligatoirement l'architecte.

Les tâches essentielles doivent être exécutées par le mandataire du lot 2 qui sera obligatoirement l'architecte du Patrimoine.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le mandataire du lot 3 qui sera obligatoirement le bureau d'Études.

Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance seulement pour les lots 1-2 et 3**, 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 :

Critère	Modalité de prise en compte pour l'analyse
Valeur technique (60 points)	<p>Analysée au regard du mémoire technique en réponse au cas pratiques (voir article 2.2.e « Assembler son offre ») et selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité des moyens humains affectés à l'exécution des prestations (20 points) au regard du cas pratique correspondant au lot, des CV et attestations remises • Pertinence de la méthodologie d'intervention pour l'exécution du marché au regard du cas pratique correspondant au lot (40 points)
Prix des prestations (40 points)	<p>- Analysé au regard du taux de rémunération maximum dans les marchés subséquents (20 points) indiqué dans la <u>grille 0</u> dûment remplie pour chaque lot (taux maximum et pourcentages par éléments de mission que chaque candidat s'engage à ne pas dépasser lors des consultations des marchés subséquents (cf note liminaire explicative))</p> <p>- Analysé au regard de la <u>grille 1</u> dûment remplie pour chaque lot en réponse au cas pratique (MS fictif) correspondant au lot (10 points)</p> <p>- Analysé au regard du montant total du BPU valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE) remis par le soumissionnaire dans la <u>grille 2</u> dûment remplie pour chaque lot (10 points)</p> <p>La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.</p>

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.

Pour les lots 1, 2 et 3, ils sont attribués dans l'ordre de leur numéro. Au cas où le candidat est classé en première position sur plus de 2 lots (**pour les lots 1, 2 et 3**), il est fait application des préférences qu'il a indiquées à l'annexe du règlement de la consultation. Si le candidat ne remet pas cette annexe, la Métropole européenne de Lille se réserve le choix d'attribution des lots.

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
<p>Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> Chiffre d'affaires sur les 3 dernières années : 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 	PDF pour tous les documents
<p>Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Les candidats préciseront leurs références détaillées sur des opérations comparables (minimum 3 et au maximum 10) en distinguant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La nature (Tertiaire, musée, bureaux, pépinières d'entreprises, crematorium, centres techniques, équipements sportifs, équipements d'espaces naturels...) ; ➤ La dimension de l'opération (m² SU) ; ➤ Le client (public ou privé) : niveau minimum exigé : 2 opérations pour des acteurs publics (état, département, région, collectivité territoriale ...) ➤ Les missions réalisées ; ➤ Les dates de réalisation ; ➤ Types de travaux : neuf, réhabilitation et/ou restructuration sur site existant : niveau minimum exigé : 2 opérations sur patrimoine existant ; ➤ Le montant des travaux en € HT Pour tous les lots : 	PDF pour tous les documents

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

Effectifs moyens annuels⁵ :

L'attribution de plusieurs lots à un même bureau d'études candidat sera soumise à sa capacité de disposer d'effectifs permettant la réalisation d'interventions de façon simultanée. Les moyens humains présentés pour les candidats (bureaux d'études) devront être proportionnels au nombre de lots soumissionnés. Un niveau minimum de 5 personnes par lot pour le BET est exigé.

Titres d'études et professionnels⁶ ;

Le prestataire ou son groupement doit posséder l'ensemble des compétences nécessaires tel que défini au 11a, adaptées à la nature et à la complexité des missions envisagées. Si besoin, il pourra faire appel à un sous-traitant qualifié pour certaines tâches spécifiques. Ce sous-traitant devra être compétent dans le domaine concerné par le marché et présenter les mêmes qualifications et aptitudes que le titulaire.

Niveau minimal de capacité requis :

- **Pour le lot 1 :**

- **(A) Deux (2) architectes** inscrits à l'ordre des architectes, titulaires d'un diplôme reconnu en Europe ou équivalent.

La preuve de l'obtention de la certification « architecte d'intérieur ».

- **(P)** Un paysagiste diplômé d'État ou équivalent : la preuve de l'obtention du titre professionnel de paysagiste-concepteur (article 174 de la loi n° 2016-1087 du 8 août 2016)

- **(BE)** Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés dans la maîtrise d'œuvre sur le patrimoine bâti et paysager, incluant des missions spécifiques mentionnées au chapitre 10 du CCTP « Autres missions » : les titres professionnels des personnels des bureaux d'étude technique Tout Corps d'État, prouvant notamment les compétences suivantes ingénieurs technicien expert : électricité, fluide, thermique/énergie, structure, acoustique, cuisine, biosourcé, réemploi. La compétence économiste de la construction : la preuve de l'obtention du titre professionnel TP - Technicien supérieur du bâtiment, option économie de la construction, ou équivalent.

- **(OPC)** : plus de 3 ans d'expérience en OPC, en construction neuve et en réhabilitation. Il est demandé la qualification OPQIBI 0301 – Ordonnancement – Planification – Coordination d'exécution courant. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

- **(CSSI)** : Certificat de qualification OPQIBI (0321 et/ou 0322) valide, certificat technique INSSI, formation au CNPP, ou attestation de compétence en sécurité incendie, ou équivalent.

- **(BIM)** BIM modelleur et BIM manager avec expérience de 3 ans

- **(Eco)** Économiste de la construction: 2 ans d'expériences

⁵ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

⁶ Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché

- **Pour le lot 2 :**

☐ **(A.MH)** Un architecte titulaire d'un diplôme de l'École de Chaillot ou d'un DSA mention « architecture et patrimoine » (ou équivalent), spécialisé dans la restauration, la réhabilitation et l'aménagement des sites patrimoniaux, notamment des bâtiments classés Monuments Historiques.

La preuve de l'obtention de la certification « architecte d'intérieur ».

- **(P)** Un paysagiste diplômé d'État ou équivalent : la preuve de l'obtention du titre professionnel de paysagiste-concepteur (article 174 de la loi n° 2016-1087 du 8 août 2016)

- **(BE)** Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés dans la maîtrise d'œuvre sur le patrimoine bâti et paysager, incluant des missions spécifiques mentionnées au chapitre 10 du CCTP « Autres missions » : les titres professionnels des personnels des bureaux d'étude technique TCE, prouvant notamment les compétences suivantes ingénieurs technicien expert :
électricité, fluide, thermique/énergie, structure, acoustique, cuisine, biosourcé, réemploi. La compétence économiste de la construction : la preuve de l'obtention du titre professionnel TP - Technicien supérieur du bâtiment, option économie de la construction, ou équivalent.

- **(OPC)** : plus de 3 ans d'expérience en OPC, en construction neuve et en réhabilitation. Il est demandé la qualification OPQIBI 0301 – Ordonnancement – Planification – Coordination d'exécution courant. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

- **(CSSI)** : Certificat de qualification OPQIBI (0321 et/ou 0322) valide, certificat technique INSSI, formation au CNPP, ou attestation de compétence en sécurité incendie, ou équivalent.

- **(BIM)** BIM modelleur et BIM manager avec expérience de 3 ans

- **(Eco)** Économiste de la construction: 2 ans d'expériences

- **Pour le lot 3 :**

- **(BE)** Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés dans la maîtrise d'œuvre sur le patrimoine bâti et paysager, incluant des missions spécifiques mentionnées au chapitre 10 du CCTP « Autres missions » : les titres professionnels des personnels des bureaux d'étude technique TCE, prouvant notamment les compétences suivantes ingénieurs technicien expert sapiteurs:
fluide, thermique/énergie, structure, acoustique, cuisine, **biosourcé réemploi**. La compétence économiste de la construction : la preuve de l'obtention du titre professionnel TP - Technicien supérieur du bâtiment, option économie de la construction, ou équivalent.

- **(BIM)** BIM modelleur et BIM manager avec expérience de 3 ans

- **(Eco)** Économiste de la construction: 2 ans d'expériences

- **Pour le lot 4 :**

- **(OPC)**: plus de 3 ans d'expérience en OPC, en construction neuve et en réhabilitation. Il est demandé la qualification OPQIBI 0301 – Ordonnancement – Planification – Coordination d'exécution courant.

- **Pour le lot 5 :**

<ul style="list-style-type: none"> • (CSSI) : Certificat de qualification OPQIBI (0321 et/ou 0322) valide, certificat technique INSSI, formation au CNPP, ou attestation de compétence en sécurité incendie, ou équivalent. • Préventionniste : Diplôme/Brevet SSIAP 2 et/ou 3, ou équivalent, en service de sécurité incendie et assistance à personnes. • Pour tous les lots : <p>Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants : les certificats d'assurance qualité délivrés par des organismes indépendants. Lorsqu'un opérateur économique n'a pas la possibilité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, il peut fournir d'autres mesures équivalentes pour autant qu'il établisse que les mesures proposées sont équivalentes à celles requises.⁷</p>	
--	--

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 (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

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.

⁷ La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres

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 ⁸	DOCX PDF si signé
La grille n°0 correspondant au taux de rémunération maximum dans les marchés subséquents	XLSX
La grille n°1 correspondant à la rémunération du cas pratique (Marché Subséquent fictif)	XLSX
La grille n°2 correspondant au Bordereau de prix valant DQE	XLSX
Le mémoire technique reprenant l'ensemble des éléments demandés en réponse au cas pratique ainsi que les CV, et à l'article 2.2.C) du présent règlement	DOCX/PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ; le formulaire DC4 complété. 	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 :

⁸ 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



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**⁹ 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
CSP Support – unité marchés
À l'attention de Céline RANSON
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 prévaudront sur

⁹ 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](#).

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 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 marchés¹⁰, 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. Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

2 lots maximum pouvant être attribués 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 dans l'ordre de leur numéro. Au cas où le candidat est classé en première position sur plus de 2 lots, il sera fait application des préférences qu'il a indiquées à l'annexe du règlement de la consultation. Si le candidat ne remet pas cette annexe, la MEL se réserve le choix d'attribution des lots.

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.

¹⁰ 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

Comme indiqué à l'article 3. 3.b 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 1

LOT 2

LOT 3
