


Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater











Travaux d'installation de dispositifs anti-oiseaux sur des ouvrages de métro de la Métropole européenne de Lille

Procédure adaptée ouverte - Consultation n°24TR17

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	23 / 05 / 2025
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	28 / 05 / 2025
 Date limite de réception des offres par la MEL	05 / 06 / 2025 à 12 h
Date de fin de validité des offres	04 / 03 / 2026

Informations essentielles

 Marché réservé	non
 Considération sociale	non
 Considération environnementale	Oui
 Ouverture aux variantes	Interdites
 Prestations supplémentaires éventuelles	Non
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de facturation	Chorus Pro
 Modalités de signature du marché	À l'attribution, manuscrite ou électronique
 DUME acheteur	non
 Visite prévue	Obligatoire

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges	3
A) De quoi s'agit-il ?	4
A) 1. Les intervenants.....	4
A) 2. La consultation	5
A) 2.1. Description globale de la consultation.....	5
A) 2.2. Allotissement	5
B) Comment participer ?	6
B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	6
B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	6
B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation.....	6
B) 1.3. Poser des questions	7
B) 1.4. Effectuer la visite OBLIGATOIRE.....	7
B) 2. Préparer sa réponse	8
B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs	8
B) 2.2. Répondre avec des variantes	9
B) 2.3. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	9
B) 2.4. Constituer le dossier de réponse	10
B) 3. Déposer sa proposition	13
B) 3.1. Remise des plis sur le profil acheteur	13
B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde.....	13
C) Après le dépôt de votre offre	14
C) 1. Analyse des candidatures	14
C) 2. Analyse des offres.....	14
C) 2.1. Discordance dans l'offre de prix :	14
C) 2.2. Négociation	14
C) 2.3. Demande de précisions sur la teneur des offres	15
C) 2.4. Régularisation des offres.....	15
C) 2.5. Offres anormalement basses	15
C) 3. Attribution.....	15
C) 3.1. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion	15
C) 3.2. Signature du marché	15
Annexe au RC : Formulaire d'attestation de visite de site obligatoire.....	16

Préambule : dématérialisation des échanges

Les demandes de la MEL sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation (aussi appelée profil acheteur) de la MEL sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre à ces demandes de façon électronique, les entreprises utilisent le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Elles ont la possibilité, en plus de leur réponse, de joindre les documents demandés **dans la limite de 60 Mo** (au-delà, l'envoi doit être fait en plusieurs fois).

La seule exception demeure pour 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 :



A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. Les intervenants

Acheteur : Métropole européenne de Lille (MEL) – Direction Transports – 2 boulevard des Cités Unies – CS 70043 – 59 040 Lille cedex

Contact : marches.services.urbains@lillemetropole.fr

Maître d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par KEOLIS LILLE METROPOLE SA. sous réserve de changement ultérieur par décision de la personne publique.

La personne physique qui représente la maîtrise d'œuvre en phase étude est Monsieur Ludovic SOLEIL, Directeur Projets et Ingénierie et la maîtrise d'œuvre d'exécution est Laurent MENNESSON, Directeur Maintenance du Patrimoine et Pc Modes Lourds.

Une consultation est en cours afin de désigner le maître d'œuvre chargé de l'exécution du présent marché. Dès lors, une fois ladite consultation terminée, le titulaire sera informé par Ordre de service du maître d'œuvre remplaçant et de la personne physique habilitée à le représenter.

Contrôleur technique :

Le contrôleur technique est un intervenant externe dans le marché qui pourra être missionné en fonction des besoins. Le cas échéant, le titulaire du marché sera informé de la désignation d'un contrôleur technique en cours d'exécution.

Coordonnateur SPS :

Un coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé sera désigné suivant la nature des travaux, dès que la réglementation obligera le maître d'ouvrage à y recourir. Le cas échéant, le titulaire du marché sera informé de la désignation d'un coordonnateur SPS en cours d'exécution.

A) 2. La consultation

A) 2.1. Description globale de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation de travaux d'installation de dispositifs anti-oiseaux surplombant les voies du métro sur 8 stations et 3 garages liés à l'exploitation du métro par la Métropole européenne de Lille.

Les interventions auront lieu de nuit, sous consignation électrique des voies par l'Exploitant.

Les sites concernés sont les suivants :

- Station Gare Lille Europe
- Station Porte de Douai
- Station Porte d'Arras
- Garage Grand But
- Station Saint Philibert
- Station Les Près Edgar Pisani
- Station CHU Oscar Lambret
- Station Eurasanté
- Garage Dron
- Garage 4 Cantons
- Station Porte de Valenciennes

La date prévisionnelle de démarrage du marché est prévue en septembre 2025.

La durée contractuelle du marché est déterminable. Le marché est conclu à compter de sa date de notification et s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Le délai global d'exécution du marché est de 11 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation. Il comprend :

- Une période de préparation d'une durée de 2 mois, à compter de l'ordre de service en prescrivant le démarrage, par dérogation à l'article 28.1 du CCAG Travaux ;
- Un délai d'exécution des travaux d'une durée de 9 mois, à compter de la date fixée à l'ordre de service prescrivant au Titulaire le démarrage des travaux.

L'estimation des travaux s'élève à 850.000 € HT. Les travaux à exécuter sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

Les démarrages des périodes de préparation et d'exécution des travaux seront promulgués par le Maître d'œuvre par Ordre de Service.

A) 2.2. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

B) 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](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** à compter de la publication de l'avis de marché en vous rendant sur le lien suivant :
<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=572281&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.

B) 1.2. 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 (RC) et ses annexes :
 - L'annexe relative à l'attestation de visite
 - L'annexe du RC relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 2) L'acte d'engagement (AE) ;
- 3) Le cadre de mémoire technique (CMT)
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;

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) Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 2) Le cadre de sous-détail de prix unitaire (SDPU) :
 - Prix MP1004 : Mise à disposition de platelage
 - Prix MPAO21 : Pose de filets anti-oiseaux de tout type sur voie en emprise station de nuit
 - Prix MPAO24 : Pose de pics anti-volatiles de jour avec cordistes
- 3) Le Détail Estimatif (DE).

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 2) Le dossier des annexes techniques contractuelles comprenant :
 - Annexe 1 : contraintes et consignes de l'exploitant ;
 - Annexe 2 : consignes d'intégration en GEDT ;
 - Annexe 3 : dossier amiante ;
 - Annexe 4 : Charte graphique ;
 - Annexe 5 : PCAET.



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 B) 1.3) au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

B) 1.3. 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 B) 1.1 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.

B) 1.4. Effectuer la visite OBLIGATOIRE

Dans le cadre de la préparation de votre réponse, vous **devez** procéder à une visite sur site. Cette visite est **obligatoire. Elle donnera lieu à une attestation à joindre obligatoirement à votre offre.**

Deux visites² seront organisées comme suit :

- **le 17/04/2025 de 23H30 à 04H00**
- **le 24/04/2025 de 23H30 à 04H00**

Selon les conditions suivantes :

² Sous réserve de pouvoir accéder aux voies. Dans le cas contraire, une date, postérieure à celles-ci sera trouvée en remplacement en fonction des accès possibles du site.

- **Une demande par mail** est à adresser, **au plus tard le 2 jours ouvrés avant la visite** (soit au plus tard le mardi précédant la visite) pour l'organisation de la visite à :
 - Monsieur Célius ENVAIN : cenvain@lillemetropole.fr
 - Copie : Benoît GELOEN : benoit.geloen@ilevia.keolis.com
- Le rendez-vous est fixé à la station Gare Lille Europe à 23H30;
- Le nombre de représentants par candidat est fixé à 2 personnes maximum par visite ;
- Les **noms** des représentants de chaque candidat sont communiqués à l'adresse mail listée ci-dessus **au plus tard la veille de la visite** (soit le mercredi précédant la visite concernée) ;
- Les candidats sont admis à effectuer toutes sortes d'observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos ;
- 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 B)1.3 du présent règlement de la consultation ;
- La visite est effectuée sous la conduite d'un représentant de la MEL ;
- Le candidat devra se conformer aux dernières exigences sanitaires gouvernementales qui seraient en vigueur le jour de la visite ;
- Le candidat doit disposer de ses propres équipements de sécurité (chaussures de sécurité, casque, bouchons d'oreilles) et fournir une habilitation pour l'accès aux locaux électriques pour chaque personne désirant accéder à ces locaux. La visite du site sera refusée aux personnes ne disposant pas d'équipement de sécurité.

B) 2. Préparer sa réponse

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par la MEL. Vous pouvez vous présenter **seul** [B) 2.1.1] ou **associé à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** [B) 2.1.2] et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel [B) 2.1.3].

Attention, les candidatures multiples sont restreintes (1 seule candidature possible) :

- 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**.

B) 2.1.1. 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.

B) 2.1.2. 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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et des offres et celle de la signature du marché public conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les seuls travaux qui peuvent être sous-traités sont listés à l'article 2.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et à l'article 2.2 de l'acte d'engagement (AE).

Il s'agit, pour rappel, des prestations spécifiques suivantes :

- MPAO24 : Pose de pics anti-volatiles de jour avec cordistes
- MPAO26 : Piégeage de volatiles de nuit en station
- MPAO27 : Piégeage de volatiles de nuit en garage

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

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.

B) 2.2. 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.

B) 2.3. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres conformes des candidats présentant des capacités suffisantes³ 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 sous-critères indiquée ci-dessous :

- 1. Le prix (pondération 60 points),** sera apprécié au regard du montant total du marché indiqué par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement et correspondant à l'application des prix unitaires indiqués au BPU aux quantités fixées dans le détail estimatif (DE).

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante et les autres offres obtiendront une note selon la formule de calcul suivante :

(Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre du soumissionnaire noté) x 60

³ Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cadre, les offres conformes seront analysées sans tenir compte de la candidature. L'analyse de la candidature sera ensuite réalisée afin de s'assurer de la recevabilité des candidatures conformément aux articles B).2.4.1 et C).1. du présent règlement de la consultation

2. **Valeur technique (pondération 40 points)**, sera appréciée au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire et selon les sous-critères suivants :

- La pertinence de l'organisation et des moyens humains dédiés à l'exécution globale du marché (pondération 10 points) ;
- La pertinence de la méthodologie proposée par le soumissionnaire en fonction du phasage des travaux (pondération 20 points) ;
- La pertinence des mesures de préservation environnementale mises en place dans le cadre du présent marché (pondération 10 points).

Le détail et la pondération des sous-critères composant la valeur technique sont repris dans le Cadre de mémoire technique (CMT) transmis dans le dossier de consultation.

B) 2.4. 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).

B) 2.4.1. Assembler sa candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir.

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
Pièces à fournir	Format souhaité
<input type="checkbox"/> Lettre de candidature ⁴ ou DC1 complété	PDF
<input type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur ⁵ (si le DC1 n'est pas fourni signé) - pour chaque membre du groupement en cas de groupement	PDF
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière : <ul style="list-style-type: none">Chiffres d'affaires⁶ globaux sur les 3 dernières années avec un Niveau minimum exigé : La MEL exige que le candidat présente un chiffre d'affaires annuel moyen sur les 3	PDF pour tous les documents

⁴ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement)

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

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

dernières années (2022, 2023, 2024) d'au moins 400 000,00 € HT.	
<input type="checkbox"/> Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années⁷ avec un Niveau minimum exigé : Parmi cette liste, le candidat présentera 3 chantiers d'un montant minimum de 30 000.00 € HT chacun et de complexité similaire à l'objet du marché. Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants : <ul style="list-style-type: none"> Habilitations électriques de H0B0 à H2B2⁸ (ou équivalent) ; Montage, utilisation et vérification journalière - échafaudages fixes (Recommandation R408 ou équivalent) ; Habilitation cordiste : CQP ou IRATA (ou équivalent) . 	PDF pour tous les documents

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de avril 2025, ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France, et le cas échéant, celui de la société mère	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

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

⁸ 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 titulaire fournira les habilitations dans son dossier de consultation.

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.

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.

B) 2.4.2. Assembler son offre

Le tableau suivant précise les pièces à fournir.

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre	
Pièces à fournir	Format souhaité
<input type="checkbox"/> L'acte d'engagement (AE) complété ⁹	DOCX PDF si signé
<input type="checkbox"/> Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété ¹⁰	XLSX et pdf signé
<input type="checkbox"/> Les cadres de sous détail de prix unitaire complétés	XLSX/PDF
<input type="checkbox"/> Le Détail estimatif (DE) complété ¹¹	DOCX et pdf signé
<input type="checkbox"/> Le mémoire technique : le soumissionnaire utilisera le cadre du mémoire technique (CMT) joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	DOCX/PDF
<input type="checkbox"/> L'attestation de visite obligatoire de site, remise par la MEL, complétée et signée	PDF
<input type="checkbox"/> Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre :	PDF pour tous les documents

⁹ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier ; dans ce cas, 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)

¹⁰ Si remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

¹¹ Si remis au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

<ul style="list-style-type: none"> • les capacités¹² du sous-traitant ; • une déclaration de sous-traitance selon le modèle joint au DCE. 	
--	--

B) 3. Déposer sa proposition

B) 3.1. Remise 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 offres (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2.5 ci-dessus) sont à déposer via 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=572281&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.

B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**¹³ 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. Elle est 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 :

Métropole Européenne de Lille
Direction Commande publique – Service Marchés publics – CSP Technique Services Urbains
 À l'attention de Sébastien DOCO
 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.



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](#)

¹² En cas de déclaration de sous-traitance, la candidature du sous-traitant sera examinée **au niveau de la candidature du candidat lui-même conformément aux justificatifs attendus à l'article B)2.4.1 du présent règlement de la consultation.**

¹³ 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](#).

C) Après le dépôt de votre offre

C) 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 suffisantes¹⁴ ne sont pas admis. Leur offre n'est donc pas analysée.

C) 2. Analyse des offres

C) 2.1. Discordance dans l'offre de prix :

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.

C) 2.2. Négociation

Après une première analyse des offres fondée sur les critères de jugement des offres, la MEL **se réserve la possibilité d'engager une négociation** par écrit ou par entretiens oraux, avec les 3 meilleurs candidats. Cette négociation ne peut pas aboutir à modifier substantiellement les caractéristiques principales du marché.

Toutefois, les candidats sont avertis que **la phase de négociation n'est qu'éventuelle** et que la MEL attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Les candidats retenus seront avisés par écrit (courrier reçu via le profil acheteur) de l'ouverture d'une phase de négociation. Le courrier d'invitation à négocier précisera les conditions de la négociation.

Si la MEL décide d'organiser des entretiens oraux, les candidats invités en seront informés au plus tard 5 jours francs avant la date fixée pour leur déroulement, l'invitation mentionnant ses modalités de déroulement. À la suite de ces entretiens, les candidats devront remettre, dans un délai de 8 jours francs, leur offre modifiée.

À la suite des entretiens oraux et/ou de la négociation écrite, les candidats seront invités à remettre une offre finale sur la base :

- soit du dossier de consultation initial en cas d'absence de modification,
- soit du dossier de demande d'offre finale (DDOF) intégrant les adaptations du dossier de consultation initial issues de la négociation.

La MEL procédera à une analyse des offres finales, par application des mêmes critères de jugement des offres que lors de la 1^{ère} analyse, pour établir le classement définitif des offres.

¹⁴ Sauf en cas d'application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique permettant à l'acheteur d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cadre, l'attributaire pressenti qui ne présenterait pas les capacités suffisantes sera écarté. Un nouveau classement et, le cas échéant, une nouvelle analyse des offres sera réalisée si ce dernier était le moins-disant (critère prix) afin de s'assurer du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.)

C) 2.3. Demande de précisions sur la teneur des offres

La MEL pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

C) 2.4. Régularisation des offres

La MEL pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

C) 2.5. Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

C) 3. Attribution

C) 3.1. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion

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.

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, 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.

C) 3.2. 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).

Annexe au RC : Formulaire d'attestation de visite de site obligatoire

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

**MARCHE 24TR17 – TRAVAUX D'INSTALLATION DE DISPOSITIFS ANTI-OISEAUX SUR DES OUVRAGES
DE METRO DE LA METROPOLE EUROPEENNE DE LILLE**

Visite obligatoire exigée au règlement de consultation

Le :

Société:

(à remplir par le candidat)

Nom et signature du ou des représentant(s) du candidat ayant effectué la visite exigée <i>(à remplir par le candidat)</i>	Nom et signature du représentant de la Métropole européenne de Lille
Nom et signature :	Nom : Signature :