

Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater











DIAGNOSTICS ARBORICOLES ET EXPERTISES POUR TRANSPLANTATION DES PROJETS DE LA MEL

Appel d'offres ouvert – Consultation n° 26SD01

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	29/05/2026
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	02/06/2026
⚠ Date limite de réception des offres par la MEL	10/06/2026 à 12 h
Date de fin de validité des offres	09/12/2026

Informations essentielles

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

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges.....	4
Partie 1 : De quoi s'agit-il ?.....	5
1. 1. Les intervenants	5
1. 2. La consultation	5
1. 2.a. Description globale de la consultation	5
1. 2.b. Allotissement	6
1. 2.c. Forme de l'accord-cadre	6
1. 2.d. Montants	6
Partie 2 : Comment participer ?.....	7
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	14
2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur	14
2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde	14
Partie 3 : après le dépôt de votre offre	15
3. 1. Analyse des candidatures.....	15
3. 2. Analyse des offres.....	15
3. 3. Attribution	15
3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés	16
3. 3.b. Signature du marché	16
Annexe 1 : CADRE DE RÉPONSES CANDIDATURES	17
ANNEXE 2 : MODÈLE DÉCLARATION OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE (ATTESTATION RÉFÉRENCES)	17

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).

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

Maître d'ouvrage : Métropole européenne de Lille (MEL) – **Direction de projet du Schéma Directeur des Infrastructures de Transport (SDIT)** - 2 boulevard des Cités Unies - CS 70043 - 59 040 Lille cedex
Précision : Le pilotage technique du marché sera assuré par l'AMO général (Groupement TELIO : TRANSAMO mandataire et ARTELIA cotraitant).

Assistant à maître d'ouvrage :

Groupement TELIO

635 rue de la chaude Rivière
59800 Lille

Les Maîtres d'œuvre des projets du SDIT :

Plusieurs maîtres d'œuvre (MOE) interviendront pour réaliser les études des projets. Le Titulaire du présent marché sera amené à travailler avec chacun d'entre eux ainsi qu'avec différents prestataires techniques de la MEL intervenant sur ces projets, à savoir :

- MOE TRT : groupement TRAMELIS (EGIS, LA/BA, SERUE, HEXA, ILEX)
- MOE TLC : groupement ETAMINE (SYSTRA, INGEROP, RICHEZ_ASSOCIES, GAUTIER+CONQUET PUMA et TRANSITEC)
- MOE SMR TRT : groupement SETEC et Groupe 6
- MOE SMR TLC : groupement SYSTRA et L'HEUDE & ASSOCIES ARCHITECTES
- MOE BHNS BMV : groupement SAGAME (mandataire SAFEGE SAS)
- MOE BHNS BLV : groupement ETAMINE (INGEROP, SYSTRA, RICHEZ_ASSOCIES, GAUTIER+CONQUET PUMA et TRANSITEC).

Les projets de nouvelles lignes de tramway et de BHNS traversent 26 communes de la métropole : Sequedin, Loos, Lomme, Lille, Hellemmes, Lezennes, Villeneuve d'Ascq, Sainghin-en-Mélantois, Saint-André-lez-Lille, La Madeleine, Marcq-en-Barœul, Mons-en-Barœul, Ronchin, Lesquin, Wambrechies, Marquette-lez-Lille, Saint-André-Lez-Lille, Lambersart, Haubourdin, Faches-Thumesnil, Wattignies, Templemars, Neuville-en-Ferrain, Tourcoing, Roubaix, Hem et Watrelos.

Les prestations du présent marché devront être menées en pleine concertation avec les acteurs locaux, en particulier les communes qui disposent de la compétence « espaces verts », les entreprises qui réalisent les travaux et le coordonnateur de la sécurité et la protection de la santé.

1. 2. LA CONSULTATION

1. 2.a. Description globale de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation de diagnostics arboricoles et de prestations de conseils, comprenant notamment les expertises phytosanitaires, racinaires ainsi que les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la transplantation d'arbres, sur les périmètres des projets

portés par la Métropole Européenne de Lille (MEL), et en particulier ceux relevant du Schéma Directeur des Infrastructures de Transport (SDIT).

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

Démarrage prévisionnel des prestations : Septembre 2026

1. 2.b. Allotissement

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

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

Le marché est un **accord-cadre à bons de commande**. Il sera conclu avec 1 titulaire.

1. 2.d. Montants

Le montant total des prestations de missions de diagnostics écologiques pour le projet de la MEL est estimé sur la partie à bons de commande (4 ans) à 720.000,00 € HT pour un montant maximum du marché à 900 000,00 € HT.

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=584487&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 dossier de consultation **comprend les documents suivants** :

Les guides

- 1) Le tuto : déposer une offre, dont la consultation est vivement recommandée ¹ ;

Les formulaires

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

Les pièces administratives

- 1) L'avis d'appel à la concurrence (AAC) ;
- 2) Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cadre de réponses candidature ;
 - Annexe 2 : Modèle déclaration opérateur économique (attestation références) ;
 - Annexe 3 : Information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;

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

- 3) L'acte d'engagement (AE) ;
- 4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les pièces financières

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

Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 2) Le dossier des annexes techniques contractuelles comprenant le Schéma Directeur de la Qualité, de la Sécurité et de l'Environnement (SDQSE) du projet SDIT et son annexe SIG.



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du dossier de consultation : 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.

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

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

Candidater seul

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

Candidater en groupement d'entreprises

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

Candidater avec un sous-traitant

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

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

2. 2.b. Répondre avec des variantes

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

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

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

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

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

1. Le **Prix** (noté sur 60 points) sera analysé au regard du montant total obtenu par application des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités estimées sur la durée du marché reprises dans la liste quantitative estimative.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées, pour chaque sous-critère, selon la formule suivante :

Montant de l'offre la moins disante / Montant offre du soumissionnaire noté x 60

2. **Valeur technique** (pondération : 40 points) appréciée au regard du contenu du mémoire technique (voir article 2.2.e « Assembler son offre ») et des sous-critères suivants :
- a. Pertinence de l'organisation envisagée par le soumissionnaire, des moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations pour la durée du marché (13 points)
 - i. Organisation proposée pour assurer la coordination des missions simultanées et la continuité du suivi technique, administratif et réglementaire (5 points)

À ce titre le soumissionnaire transmettra un organigramme hiérarchique et fonctionnel accompagné d'une note détaillant les rôles de chaque membre dédié au marché.
 - ii. Les moyens humains indiqués dans l'organisation ci-dessus et affectés à l'exécution des prestations conformément au CCTP (4 points)

À ce titre, le soumissionnaire précise les niveaux de compétence et les expériences professionnelles des profils identifiés dans l'organisation ci-dessus (CV à fournir).
 - iii. Les moyens matériels affectés à l'exécution des prestations (4 points).
 - b. Qualité de la méthodologie transverse pour l'exécution des prestations (25 points)
 - i. Méthodologie proposée par le soumissionnaire pour les missions 5.1 à 5.7 du CCTP à l'article 5 (21 points)
 - ii. Méthodologie pour l'utilisation des outils mis à disposition par la MEL (GED et SIG) (2 points)
 - iii. Méthodologie de contrôle interne pour l'exécution des prestations (2 points)
 - c. Pertinence des mesures proposées par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations afin de réduire l'empreinte environnementale de ces dernières (2 points).

2. 2.d. Constituer le dossier de réponse



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

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

Assembler 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'affaires⁵ sur les 3 dernières années (2023, 2024 et 2025) Niveau minimum exigé : La MEL exige que le candidat présente une moyenne de chiffre d'affaires global sur les 3 dernières années d'au moins égale à 200 000 € HT. En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé de l'ensemble des membres du groupement sera pris en compte. 	À compléter dans le fichier Excel joint en annexe 1 du présent RC (onglet « dossier B »)
<p>Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la conformité de la candidature en termes de compétences :</p> <p>Niveau minimum exigé : Documents demandés à l'onglet « dossier A » du cadre de candidature - colonne intitulée « justificatif à fournir »</p> <ul style="list-style-type: none"> Étude de la biodiversité et des écosystèmes : OPQIBI 0701 ou CV SIG : CV Ingénierie des écosystèmes : OPQIBI2105 ou CV 	<p>À compléter dans le fichier Excel joint en annexe 1 du présent RC (onglet « dossier A »)</p> <p>CV et/ou OPQIBI à fournir en .PDF</p>
<p>Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> Liste des services fournis au cours des 3 dernières années⁶ 	À compléter dans le fichier Excel joint en annexe 1 du présent

³ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement) et, le cas échéant, les lots sur lesquels il candidate

⁴ Visée à [l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique](#) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

⁵ 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

⁶ Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services

<p>Le candidat doit présenter les références demandées dans l'onglet « C - Dossier références » du fichier Excel.</p> <p>Il s'agit de références pertinentes choisies selon les spécificités du marché. Le nombre de référence demandé dans ce tableau est obligatoire et doit être impérativement complété par le candidat. Une même référence peut être acceptée pour des capacités différentes.</p> <p>Il est précisé que les références niveau « concours » ou « offres » ne seront pas autorisées.</p> <p>Niveau minimum exigé : le candidat doit présenter une liste des références attendues avec au moins 1 référence en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réalisation d'une mission de diagnostics phytosanitaires d'au moins 20 sujets ; ➤ Réalisation d'une mission de diagnostics racinaires d'au moins 20 sujets ; ➤ Réalisation d'une mission d'accompagnement à Maîtrise d'Ouvrage pour la transplantation d'arbres pour un projet d'aménagement d'espace public. <p><i>N.B. : Afin de prouver les références fournies, le candidat peut joindre une déclaration globale selon le modèle fourni, joint en annexe 2 du présent RC.</i></p> <p><i>Le cas échéant, les certificats de capacités afférents doivent être joints</i></p>	<p>RC (onglet « dossier C »)</p> <p>Cadre à transmettre en .PDF et .XLS + Les justificatifs sont à transmettre au format .PDF</p>
---	---

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

<p>Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de mai 2026, ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France</p>	<p>PDF</p>
<p>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</p>	<p>PDF</p>
<p>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</p>	<p>PDF</p>
<p>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</p>	<p>PDF</p>

pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail (ou document équivalent si votre entreprise n'est pas établie en France)	PDF
--	-----

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

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

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

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

Assembler votre offre

Le tableau suivant précise les pièces à fournir :

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre	
Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement complété ⁷	DOCX PDF si signé
Le bordereau des prix unitaires complété ⁸	XLSX
Le mémoire technique au regard des éléments listés à l'article 2.2.c. du présent RC	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

⁷ 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

⁸ 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

2. 3. DÉPOSER SA PROPOSITION

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

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=584487&orgAcronyme=5C371>



Attention : Le dépôt d'offres sur le profil acheteur est garanti jusqu'à 5 Go. Si votre offre est supérieure à cette taille, pensez à anticiper le dépôt (voir tuto « déposer une offre » inséré dans le dossier de consultation).

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
Direction Commande publique – Service Marchés publics – CSP Technique Services Urbains
À l'attention de Jonathan VALLEZ
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.

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](#).

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

Traitement des discordances dans les offres de prix

Discordance dans l'offre de prix unitaire : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Demande de précision 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.

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.

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, la MEL maintiendra l'offre dans l'analyse des offres ou l'éliminera par décision motivée.

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 ont pu être remis de manière facultative lors du dépôt des offres (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 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. 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 selon les modalités suivantes :

- 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 1 : CADRE DE RÉPONSES CANDIDATURES

Voir fichier Excel joint au présent règlement de consultation (26SD01_Cadre_de_reponse_cand).

ANNEXE 2 : MODÈLE DÉCLARATION OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE (ATTESTATION RÉFÉRENCES)

Voir fichier Word joint au présent règlement de consultation
(26SD01_Références_Déclaration_opérateur_économique)

ANNEXE AU RC : INFORMATION SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Voir fichier Word joint au présent règlement de consultation
(26SD01_Information_égalité_professionnelle)