

**Marché public à procédure adaptée**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
R.C.**

*Pouvoir adjudicateur*

**VILLE DE TEMPLEMARS**

*Objet du marché*

**MARCHE DE TRAVAUX :  
TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE ROBERT BLEZEL à  
TEMPLEMARS**

*Représentant du pouvoir adjudicateur* : Monsieur le Maire de la Ville de TEMPLEMARS

*Ordonnateur* : Monsieur le Maire de la Ville de TEMPLEMARS

*Comptable public assignataire des paiements* : la Trésorerie de Villeneuve d'Ascq

*Remise des offres*

Date limite de réception : **le lundi 15 juin 2026** avant 12H00.

## SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur  | 3 |
| Article 2 – Etendue de la consultation   | 3 |
| Article 3 – Définition des prestations   | 3 |
| Article 4 – Découpage des prestations  | 3 |
| Article 5 – Codes CPV  | 3 |
| Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)  | 3 |
| Article 7 – Allotissement  | 3 |
| Article 8 – Durée du marché  | 3 |
| Article 9 – Variantes  | 4 |
| Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises   | 4 |
| Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation   | 4 |
| Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation   | 4 |
| Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique  | 4 |
| Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables   | 5 |
| Article 15 – Forme juridique des groupements   | 5 |
| Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures   | 5 |
| Article 17 – Critères d'attribution  | 5 |
| Article 18 – Contenu des offres  | 6 |
| Article 19 – Délai de validité des offres  | 7 |
| Article 20 – Cohérence de l'offre  | 7 |
| Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats   | 7 |
| Article 22 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres  | 7 |
| Article 23 - Assistance aux candidats et échanges d'informations   | 7 |
| Article 24 – Demande de renseignements   | 7 |
| Article 25 – Visite sur site   | 7 |
| Article 26 – Négociation   | 7 |
| Article 27 – Infructuosité   | 8 |
| Article 28 – Délais et voies de recours  | 8 |
| Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre | 8 |

**Annexe au Règlement de Consultation – dispositions relatives à la dématérialisation de la procédure**

## Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Ville de TEMPLEMARS

Hôtel de Ville

101 rue Jules Guesde

59175 TEMPLEMARS

Tél : 03.20.58.99.99

contact@ville-templemars.fr

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire

## Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

### **TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE ROBERT BLEZEL à TEMPLEMARS**

SALLE ROBERT BLEZEL

6 rue Jules Guesde

59175 TEMPLEMARS

## Article 4 – Découpage des lots

- Lot 1 : Travaux de couverture
- Lot 2 : Travaux de photovoltaïque
- Lot 3 : Travaux de plâtrerie — peintures
- Lot 4 : Travaux de menuiseries intérieurs
- Lot 5 : Travaux d'électricité

## Article 5 – Codes CPV

Les code CPV du marché sont les suivants :

- Lot 1 : Travaux de couverture, CPV : 45261210-9
- Lot 2 : Travaux de photovoltaïque, CPV : 45261215-4
- Lot 3 : Travaux de plâtrerie –peintures, CPV : 45410000-4 / 45442110-1
- Lot 4 : Travaux de menuiseries intérieurs, CPV : 45421000-4
- Lot 5 : Travaux d'installations électriques, CPV : 45311200-2

## Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

## Article 7 – Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

## Article 8 – Durée du marché

Pour l'ensemble des lots la durée est la suivante :

Le marché est conclu pour une durée de **8 mois**.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Le délai d'exécution comprend aussi la période de préparation.

### Période de préparation :

Une période de préparation de **2 mois** est prévue.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est égal à la durée du lot.

**Article 9 – Variantes**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

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

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

**Article 10 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marchespublics596280.fr> sous le n° ST2026-01

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Fiche réponse du mémoire technique
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Plans – carnet de détails
- Planning chantier
- Attestation de visite

**Article 11 – Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

**Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
- Le nom et l'adresse du candidat
- Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint

- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

#### **Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Pour tous les lots :

- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :
- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Numéro unique d'identification délivré par l'INSEE permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché

En plus pour le lot 3 photovoltaïque uniquement : Certificats de qualifications professionnelles, et tout moyen de preuve équivalent, correspondant à : QUALIF ELEC PSPV1 ET PSPV2

#### **Article 15 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

#### **Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **Article 17 – Critères d'attribution**

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

L'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants, soumis à pondération sera retenue :

##### **1- Prix de la prestation 40 %**

##### **2- Valeur technique par rapport au mémoire technique 60 %**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| <p><b><u>Le prix de la prestation</u></b></p> <p>Le critère « prix », noté sur 40 points,<br/>L'offre la moins-disante (mais non anormalement basse) obtiendra la note maximale, soit 40.<br/>Les autres offres se verront attribuer une note n calculée de la manière suivante :</p> <p>Note du candidat = <math>\frac{\text{Montant hors taxes de l'offre la moins disante}}{\text{Montant hors taxes de l'offre du candidat}} \times 40</math></p>   |   | <b>40%</b>  |
| <p><b><u>La valeur technique</u></b> des prestations analysée au regard d'un mémoire fourni par le candidat, précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moyens humains détaillés par tâche à effectuer, personnels affectés au marché avec mise en valeur d'expérience similaire et moyens matériels spécifiques au projet</li> <li>➤ Analyse du site</li> <li>➤ Qualité des matériaux</li> <li>➤ Mode opératoire spécifique au projet (phase préparation et phase chantier)</li> <li>➤ Note sur le planning travaux</li> </ul> | <p>5 pt</p> <p>10 pt</p> <p>20 pt</p> <p>15 pt</p> <p>10 pt</p> | <b>60 %</b> |

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

#### **Article 18 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1) Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
  - a. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
- 2) Le relevé d'identité bancaire
- 3) Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- 4) La décomposition du prix global forfaitaire, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- 5) Un mémoire justificatif tel que :
  - Moyens humains détaillés par tâche à effectuer, personnels affectés au marché avec mise en valeur d'expérience similaire et moyens matériels spécifiques au projet
  - Analyse du site
  - Qualité des matériaux
  - Mode opératoire spécifique au projet (phase préparation et phase chantier)

- Note sur le planning travaux

La DPGF doit être transmis sous format modifiable (Excel ou équivalent).

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

#### **Article 19 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

#### **Article 20 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaut sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

#### **Article 22 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Et voir les « DISPOSITION RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE » en page de 10 à 13 de ce document.

#### **Article 23 - Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

#### **Article 24 – Demande de renseignements**

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres :

Sur la plate-forme : <https://marchespublics596280.fr>

référence : ST2026-01

#### **Article 25 – Visite sur site**

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés.

**La date de visite sera fixée au mardi 19 mai 2026 à 9h00.**

Lieu de rendez-vous : salle Robert Blezel, 6 rue Jules Guesde à Templemars

Le certificat de visite est annexé au présent marché et sera tamponné sur place.

#### **Article 26 – Négociation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

#### **Article 27 – Infructuosité**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

#### **Article 28 – Délais et voies de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

##### **Tribunal administratif de Lille**

Cs 62039

59014 Cedex

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

59000 Lille

Tél. : 03-59-54-23-42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

<http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif de LILLE

- Organe chargé des procédures de médiation :

Comité interrégional de règlement amiable des litiges de Nancy direction des relations avec les collectivités locales  
1 rue du Préfet Claude Ériqnac  
54038 Nancy Cedex,  
Tél. : 03-83-34-25-45

##### **Précisions concernant les délais d'introduction des recours :**

- Référé pré-contractuel :  
Avant la signature du marché (articles L551-1 et suivants du Code de Justice Administratives) ;
- Référé contractuel :  
Au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du marché ou en l'absence d'avis d'attribution 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L551- 13 et suivants et article R551-7 du Code de Justice Administrative)
- Recours pour excès de pouvoir :  
Dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée (articles R421-1 et suivants du Code de Justice Administrative)
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat :  
Dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

#### **Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou,

si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance décennale

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de **10 jours** à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

**ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
DISPOSITION RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE**

**Préambule relatif à la dématérialisation**

**Information aux candidats : pour toutes les nouvelles procédures engagées à partir du 01/10/2018, la remise des offres sur support papier sera interdite.**

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché : soit sur un document rematérialisé au format papier, soit avec son certificat de signature électronique si la ville de Templemars le lui propose.

**Le profil d'acheteur : outil unique d'échange entre la Ville de Templemars et les entreprises**

**Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la ville de Templemars :** questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la ville de Templemars et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la Ville de Templemars et réponse par les entreprises) ; invitation à une audition ; fourniture des pièces administratives (demande par la Ville de Templemars et envoi par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la Ville de Templemars sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise. Les entreprises répondent aux demandes de la Ville de Templemars par le bouton « répondre au message » sauf, le cas échéant, pour l'envoi du marché signé après attribution (transmission par l'entreprise par voie postale).

**Démarches préalables**

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :  
S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

*Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches.*

Vérifier **l'adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

**Paramètres à prendre en compte**

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme,). Le temps de chargement (et

d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

La mise à disposition du D.C.E sur le profil d'acheteur.

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics596280.fr> à compter de la publication de l'avis de marché. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

La liste des documents de la consultation mis à disposition figure ci-après :

Le présent règlement de la consultation

Le marché « solution base »

Le marché « solution variante »

La déclaration de sous-traitance

Le bordereau des prix unitaires et le DE ou le DGPF

Autres

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur <https://marchespublics596280.fr>.

Les éléments constitutifs de l'offre du candidat.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

### **Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers**

- Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc.).
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Pour tout renseignement relatif au profil d'acheteur (ou plateforme de dématérialisation) de la Ville de Templemars (<https://marchespublics596280.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les entreprises sont invitées à utiliser l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne leur permet notamment de recevoir des premiers éléments de réponses mais également de déclarer un ticket incident auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer leur réponse signée par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.cdg596280.fr/>

Référence de la procédure sur la plate-forme de dématérialisation : **ST2026-01**

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sur les supports suivants :

<https://marches.cdg596280.fr/> , [www.boamp.fr/](http://www.boamp.fr/)

Seules les informations contenues dans ces avis font foi.

### **Remise d'une copie de sauvegarde**

Toutefois, dans le cadre de transmission par voie électronique, le candidat peut également à titre de copie de sauvegarde, transmettre sa réponse sur support physique électronique (Ex : CD-Rom, clé USB, etc...).

La copie de sauvegarde doit parvenir en mairie de Templemars avant la date et l'heure limite fixée et notée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Cette enveloppe, dûment cachetée, portera les mentions :

« TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA SALLE ROBERT BLEZEL à TEMPLEMARS »

Proposition = candidature + offre

**COPIE DE SAUVEGARDE**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE EN CHARGE DU COURRIER

Mairie de Templemars

Service Technique

101 rue Jules Guesde

59175 TEMPLEMARS

**Pour la transmission des fichiers :**

Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip non chiffrés (cryptés), pdf, .doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être **traités préalablement à l'anti-virus**, à charge de l'entreprise candidate.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues.

L'envoi électronique donnera lieu à **un accusé de réception** horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

**Les offres transmises hors délai ne seront pas prises en compte.**

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. Une aide technique pour le téléchargement du dossier de consultation et la constitution électronique de leur réponse est à disposition des candidats.

Cette prestation est assurée **gratuitement** par le Service d'Assistance aux Utilisateurs de la plateforme de dématérialisation

## **Signature du marché**

### **Précisions sur la signature électronique pour les offres déposée sur le profil d'acheteur :**

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Ville de Templemars, il est demandé à l'attributaire de privilégier la signature au format PADES. D'autres formats sont néanmoins à sa disposition (XAdES ou CAdES).

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics : sont autorisés tous les certificats de niveau \*\* (2) minimum conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :

les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/>

les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010.

Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :

les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation

tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité, avec traduction des documents en langue française

Questions complémentaires.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude doivent poster une question sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr> via l'onglet « Question » de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres ci-dessus était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires sont transmis par la ville de Templemars exclusivement sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr>. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.