



Ville de HEM
42 rue du Général Leclerc
BP 30001 – 59510 HEM

Règlement de la consultation

**Marchés n° 2026.032 à n° 2026.037
RENOVATION DE LA MAISON DE L'EMPLOI ET DES SERVICES
PUBLICS APRES INCENDIE
PARVIS MARCELIN-BERTHELOT A HEM**

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

**Date limite de remise des offres
07/09/2026 à 18h00**

RÉSUMÉ DE LA CONSULTATION

Acheteur	Ville de Hem, 42 rue du Général Leclerc, BP 30001 – 59510 HEM
Profil d'acheteur	https://marchespublics596280.fr/entreprise
Type d'achat	Travaux
Forme de marché	Marché simple
Clause sociale	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Clause environnementale	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Marché réservé	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Variantes	<input type="checkbox"/> Autorisées <input type="checkbox"/> Obligatoires <input checked="" type="checkbox"/> Interdites
Prestations supplémentaires éventuelles	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Négociations	La Ville se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.
Délai de validité de l'offre	120 jours à compter de la date limite de réception des offres
Formes de groupement autorisées	Groupements solidaires ou conjoints avec mandataire solidaire
Visite de site	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Langue autorisée	La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction.
Signature du marché	Seul l'attributaire sera tenu de signer son offre. La signature électronique sera privilégiée.

DÉMATÉRIALISATION

Le téléchargement du dossier de la consultation, le dépôt de la candidature et de l'offre, ainsi que les éventuels échanges seront effectués par le biais du profil d'acheteur de la Ville <https://marchespublics596280.fr/entreprise>
Les candidats sont invités à vérifier :

- ⌘ La validité de l'adresse mail de leur compte utilisateur, qui sera destinatrice des demandes de la Ville ;
- ⌘ Le bon fonctionnement de leur environnement informatique ;
- ⌘ 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 ».

Seul l'envoi de l'acte d'engagement signé par l'attributaire sera effectué par voie postale.

RÉSUMÉ DE LA CONSULTATION	2
DÉMATÉRIALISATION	2
PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 1. INTERLOCUTEURS	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT	4
PARTIE 2 – PARTICIPATION À LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	5
ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L’OFFRE	6
ARTICLE 7. PRÉSENTATION DE L’OFFRE	6
ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE	6
PARTIE 3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ	7
ARTICLE 9. ANALYSE DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 10. CRITÈRES D’ANALYSE DES OFFRES	7
ARTICLE 11. NÉGOCIATION	8
ARTICLE 12. FINALISATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF	8
ARTICLE 13. LITIGES	9

PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. INTERLOCUTEURS

Acheteur : Ville de Hem, 42 rue du Général Leclerc, BP 30001 – 59510 HEM

Adresse à laquelle des compléments d'information concernant la procédure peuvent être obtenus :

<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT

Le marché a pour objet la rénovation de la maison de l'emploi et des services publics après incendie parvis Marcelin Berthelot a Hem.

La consultation est divisée en lots comme suit :

Lot	Objet
1	DEMOLITION – GO – CARRELAGE
2	MENUISERIES EXTERIEURES
3	PLATRERIE PLAFONDS SUSPENDUS MENUISERIES INTERIEURES
4	PEINTURE – SOL SOUPLE- NETTOYAGE
5	ELECTRICITE
6	CVC-PBS

PARTIE 2 – PARTICIPATION À LA CONSULTATION

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil d'acheteur de la Ville :

<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

Il comprend les éléments suivants :

- 1) Règlement de la consultation
- 2) Acte d'engagement
- 3) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 4) Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 5) Décomposition du prix globale et forfaitaire

Le dossier peut être modifié en cours de consultation par la Ville. Dans ce cas, cette modification sera effectuée sur le profil d'acheteur au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base de ce dossier modifié.

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires à l'acheteur. Dans ce cas, ils posent leurs questions uniquement sur le profil d'acheteur dans un délai de 10 jours calendaires maximum avant la date limite de réception des offres.

RC

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

⌘ Visite de site

Une visite de site obligatoire est prévue dans le cadre de cette consultation.

Les visites sont possibles jusqu'à 10 jours maximum avant la date limite de remise des offres.

La personne à contacter pour son organisation est la suivante :

Monsieur GAUTIER Valérie
Téléphone : 03.20.66.58.19
valerie.gautier@ville-hem.fr

Les candidats peuvent formuler des observations orales mais doivent poser l'intégralité de leurs questions via le profil d'acheteur.

Le candidat remet une attestation de visite dans son offre.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

⌘ Candidat unique ou groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement avec d'autres opérateurs économiques.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire. Cependant, en cas de groupement conjoint, alors le mandataire sera solidaire.

Les candidatures multiples ne sont pas autorisées :

- Un même opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements ;
- Un même opérateur économique ne peut être candidat individuel et membre d'un groupement.

⌘ Sous-traitance

Les candidats peuvent s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques par le biais de la sous-traitance. Afin que les capacités du sous-traitant soient prises en compte dans l'analyse de la candidature et de l'offre, alors le candidat remet dans son dossier :

- Une déclaration de sous-traitance ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

⌘ Contenu du dossier de candidature

Le soumissionnaire remet les pièces suivantes dans le cadre de sa candidature :

N°	Document à remettre	Format
1	Lettre de candidature ou DC1 complété	PDF
2	Déclaration sur l'honneur 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	PDF
3	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles	PDF
4	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années	PDF

RC

5	Liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et leur destinataire	PDF
6	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché	PDF

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire ne remet qu'une seule lettre de candidature et joint l'habilitation des autres membres à les représenter. La capacité du groupement s'apprécie globalement, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché. Seule la déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique est à remettre pour chaque membre du groupement.

Le candidat n'est pas tenu de remettre des documents qu'il a déjà fournis dans le cadre d'une autre consultation s'ils sont toujours à jour. Afin qu'ils puissent être pris en compte, le candidat doit indiquer pour quelle consultation ceux-ci avaient été fournis.

Le candidat peut également mettre ces documents à disposition sur un espace de stockage numérique dont l'accès est gratuit. Dans ce cas, il indique dans son dossier de candidature tous les éléments nécessaires à leur consultation.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE

⌘ Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire est une prestation qui s'ajoute à la solution de base sans s'y substituer. Le choix par l'acheteur de la retenir ou non est communiqué à l'attributaire au moment de la notification.

La consultation prévoit la prestation supplémentaire éventuelle suivante :
Menuiseries extérieures et création d'ouvrants (poste 3.7 OPTION de la DPGF).

Les prestations supplémentaires éventuelles sont facultatives. Les candidats ne sont pas obligés de les inclure dans leurs offres.

ARTICLE 7. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat remet, **pour chaque lot auquel il soumissionne**, les pièces suivantes dans le cadre de son offre :

N°	Document à remettre	Format
1	L'acte d'engagement complété	DOC ou DOCX
2	La décomposition du prix globale et forfaitaire complété	XLS ou XLSX
3	Un mémoire technique reprenant les éléments listés dans les critères d'analyse des offres	PDF
4	Les fiches techniques des produits/matériaux mis en œuvre	PDF
5	L'attestation de visite de site complétée	PDF
6	Le cas échéant, les déclarations de sous-traitance	PDF

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

⌘ Remise sur le profil d'acheteur

RC

Les candidatures et offres sont à faire parvenir avant la date limite inscrite en première page du présent Règlement de la consultation sur le profil d'acheteur uniquement : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>
Les plis remis par un autre moyen et/ou hors délais ne sont pas pris en compte.
Les candidats ne sont pas tenus de signer leur offre au moment de son dépôt.
La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

⚡ Remise de la copie de sauvegarde

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au Code de la commande publique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.
Celle-ci peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir » ainsi que l'intitulé de la consultation à l'adresse suivante :

Ville de Hem
Service de la commande publique
42 rue du Général Leclerc, BP 30001
59510 HEM

PARTIE 3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 9. ANALYSE DES CANDIDATURES

L'analyse des candidatures a pour objet de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières des soumissionnaires. Les offres des candidats ne disposant pas des capacités suffisantes ne sont pas analysées.
La Ville peut demander aux candidats de compléter leur dossier en cas d'erreur ou d'oubli.

ARTICLE 10. CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement suivants :

CRITERES COMMUNS A TOUS LES LOTS :

N°	Critères	Pondération
1	PRIX <i>Ce critère sera apprécié sur la base des prix unitaires indiqués dans la DPGF sur la base de la formule suivante :</i>	50

RC

	$Note = \frac{\text{Prix le mieux disant}}{\text{Prix analysé}} \times \text{pondération}$	
2	VALEUR TECHNIQUE	40
2.1	Méthodologie de chantier spécifique (cf. mémoire technique)	20
2.2	Composition et qualifications de l'équipe dédiée spécifiquement au marché	10
2.3	Moyens matériels dédiés spécifiquement au marché	10
3	DEVELOPPEMENT DURABLE	5
	Valorisation des déchets de chantier / Moyens de transports durables / éco labels Produits respectueux de l'environnement	
4	MOYENS ET CONTROLE LIES A L'HYGIÈNE ET A LA SÉCURITÉ DU CHANTIER	5

Dans le cas où des incohérences de prix sont relevées dans l'offre d'un candidat du fait d'erreurs de calcul ou de report, alors les indications reprises dans la décomposition du prix global et forfaitaire prévaudront et le candidat sera invité à rectifier son acte d'engagement. En cas d'absence de réponse ou de refus de sa part, son offre sera déclarée irrégulière.

Dans le cas où des incohérences techniques ou de manques d'informations sont relevés dans l'offre d'un candidat, la Ville pourra demander des précisions sur la teneur de son offre.

La Ville pourra procéder à la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette faculté ne peut aboutir à modifier les caractéristiques substantielles de ces offres. Par ailleurs, il ne s'agit que d'une faculté, la Ville n'est pas obligée de procéder à cette régularisation.

Lorsque l'acheteur suspecte qu'une offre est anormalement basse, alors il sera demandé au soumissionnaire de justifier le niveau de prix proposé 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.

ARTICLE 11. NÉGOCIATION

Seuls les 2 candidats ayant présenté les meilleures offres initiales en application des critères d'analyse des offres seront invités à remettre une nouvelle offre.

La négociation sera soit écrite, soit sous forme d'entretien oral. Dans les deux cas, les candidats recevront une invitation à négocier par le biais du profil d'acheteur.

En cas de négociation écrite, les candidats disposeront de 8 jours calendaires afin de remettre leur nouvelle offre à compter de l'envoi de l'invitation à négocier.

En cas de négociation orale, les candidats disposeront de 8 jours calendaires afin de remettre leur nouvelle offre à compter de la date de tenue de l'entretien.

En cas d'absence de réponse ou de refus de négocier de la part d'un candidat, alors son offre initiale sera prise en compte dans le jugement des offres finales.

ARTICLE 12. FINALISATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre à la Ville les documents suivants :

- ✓ Une attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) datant de moins de 3 mois ;
- ✓ Une attestation de régularité sociale (URSSAF ou équivalent) datant de moins de 6 mois ;
ainsi que les certificats congés payés et chômage intérimaires ;

RC

- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ✓ Une attestation d'assurance décennale ;
- ✓ Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
A défaut : une déclaration sur l'honneur signée attestant que la société n'emploie pas de salariés étrangers ;
- ✓ Le pouvoir habilitant le signataire à engager votre société (statuts, pouvoir interne à la société ou tout autre document) ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire de la société ;
- ✓ L'acte d'engagement signé par la personne habilitée à engager la société.

Signature autorisée = signature électronique certifiée.

A défaut, nous nous remercions de nous remettre l'acte d'engagement papier signé manuscritement (pas de signature scannée) par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Hem
Service de la commande publique
42 rue du Général Leclerc, BP 30001
59510 HEM

- ✓ [en cas de groupement] Ces documents doivent être également fournis pour chaque cotraitant ;
- ✓ [le cas échéant] La mise au point originale, signée par la personne habilitée à engager votre société (*dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement*).

** Le format de signature doit être identique (ex : si Cotraitant 1 signe de manière électronique > Cotraitant 2 doit signer de manière électronique).*

ARTICLE 13. LITIGES

Les renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès de l'instance chargée de procédure de recours :

Tribunal Administratif de Lille
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

En cas de procédure de médiation, celle-ci sera réalisée par le Médiateur des entreprises – Pôle entreprise-emploi-compétence (03.28.16.46.53).