

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

**Le représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire de SAMER**  
Commune de SAMER  
84, place du Maréchal Foch  
62830 SAMER

**Objet du marché :**

**Marché de travaux pour :**  
***La rénovation / extension de la salle des sports LEMANSKI à SAMER***

***Relance des lots :***  
***01 Gros Œuvre***  
***02 Charpente***  
***08 peinture***  
***09 Sols et équipements sportifs***  
***11 VRD***

**Procédure adaptée**  
**Article R2123-1 1° du Code de la commande publique**

**IMPORTANT :**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, et en application des dispositions  
du code de la commande publique,  
les documents requis des candidats doivent être transmis  
**uniquement par voie électronique.**

**Aucune offre sous format papier ne pourra être acceptée.**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : 20 juillet 2026 à 12h00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur – Maîtrise d'œuvre

Article 2 - Objet de la consultation

2-1- Objet du marché

2-2- Procédure de passation

2-3- Forme du marché

Article 3 - Dispositions générales

3-1- Décomposition du marché

3-2- Durée du marché – délais d'exécution

3-3- Modalités de financement et de paiement

3-4- Forme juridique de l'attributaire

3-5- Délai de validité des propositions

3-6- Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3-7- Echanges électroniques

Article 4 - Dossier de consultation

4-1- Contenu du dossier de consultation

4-2- Retrait du dossier de consultation

4-3- Modification de détail au dossier de consultation

4-4- Visite des lieux

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

5-1- Documents à produire

5-2- Langue de rédaction des propositions

5-3- Unité monétaire

5-4- Conditions d'envoi ou de remise des plis par voie électronique

Article 6 - Jugement des propositions

Article 7 - Insertion sociale

Article 8 - Décision d'attribution

Article 9 - Renseignements complémentaires

## Article 1 – Acheteur – Maîtrise d'œuvre

**Le représentant du pouvoir adjudicateur** : Monsieur le Maire

Commune de SAMER  
84, place du Maréchal Foch  
62830 SAMER

**Architecte**: SITES & ARCHITECTURES

2 rue Willy Brandt  
62000 ARRAS  
Téléphone : 03 21 15 79 81  
e.mail : [atelier@sitesetarchitectures.com](mailto:atelier@sitesetarchitectures.com)

**BET TCE** : SITES & INGENIERIE

134 Avenue Kennedy  
62000 ARRAS  
Téléphone : 03 21 15 79 81  
e.mail : [atelier@sitesetingenieurie.com](mailto:atelier@sitesetingenieurie.com)

**BET Fluides** : M3C

56 rue Bois Bernard  
62580 ARLEUX EN GOHELLE  
Téléphone : 03 21 15 15 90

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Marché de travaux pour « **La rénovation / extension de la salle des sports LEMANSKI à SAMER** ».

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 1° du code de la commande publique.

### 2-3-Forme du marché

La consultation est composée de 13 lots.

La consultation ne donnera pas lieu à un marché à tranches.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1-Décomposition du marché

Les travaux sont répartis en 13 lots désignés ci-après.

Chacun des lots fait appel à un marché séparé.

Lot 01 Gros œuvre \_ démolition\_ charpente métallique\_ serrurerie

Lot 02 Charpente bois

Lot 03 couverture \_ bardage  
Lot 04 menuiseries extérieures  
Lot 05 plâtrerie faux plafond  
Lot 06 carrelage faïence  
Lot 07 Menuiseries intérieures  
Lot 08 peinture  
Lot 09 sols sportifs \_ équipements sportifs  
Lot 10 Structure Artificielle d'Escalade  
Lot 11 VRD  
Lot 12 Electricité CFO CFA  
Lot 13 chauffage ventilation plomberie

La présente consultation **concerne la relance des lots ci-dessous** déclarés sans suite lors d'une première consultation :

Lot 01 Gros œuvre \_ démolition\_ charpente métallique\_ serrurerie  
Lot 02 Charpente bois  
Lot 03 couverture \_ bardage  
Lot 08 peinture  
Lot 09 sols sportifs \_ équipements sportifs  
Lot 11 VRD

### **3-2-Durée du marché – délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement.  
Les travaux seront exécutés à compter de l'ordre de service de démarrage.

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

La réponse du candidat portera sur un ou plusieurs lots. Tout acte d'engagement partiel sera déclaré non recevable.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.  
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

De plus, il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché en agissant à la fois :  
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,  
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

La seule variante autorisée concerne le lot 01 GO pour les structures maçonnées des extensions.  
L'entreprise pourra proposer une variante en prémur ou voile banché.

Des PSE sont prévues pour certains lots et détaillées dans le CCAP. Elles doivent obligatoirement être renseignées dans l'acte d'engagement et au DPGF.

### 3-7-Echanges électroniques

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur communique de façon électronique via la plateforme de dématérialisation avec le soumissionnaire (courriers de réclamation des justificatifs de la candidature, courriers de réclamation des pièces fiscales et sociales, extrait Kbis, envoi du marché, courrier de rejet, etc.).

En conséquence, les candidats préciseront une adresse mail accessible et consultable.

## Article 4 - Dossier de consultation

### 4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments listés dans le document intitulé "nomenclature des pièces"

### 4-2-Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr>

**Aucun dossier de consultation ne pourra être distribué en version papier.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip, Winrar)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou Open Office)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...)

***Lors du téléchargement du dossier de consultation, Il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...)***

***Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.***

### 4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### 4-4-Visite des lieux

**La visite des lieux est possible pour l'ensemble des lots, elle est « obligatoire » pour certains lots. L'absence d'attestation de visite pour ces lots rendra l'offre irrégulière.**

Sont concernés les lots :

- 01 \_ Gros œuvre \_ démolition \_ charpente métallique\_ serrurerie
- 03 \_ Couverture – Bardage
- 09 sols sportifs \_ équipements sportifs
- 11 \_ VRD

Les visites se feront sur rendez-vous pris au 03.21.33.50.64 et en matinée.

A l'issue de cette visite de site, l'attestation de visite « jointe au présent dossier », sera signée par le maître d'ouvrage.  
Elle sera à joindre avec l'offre.

Nota : si l'entreprise a réalisé la visite lors de la première consultation, elle peut joindre cette attestation de visite.

## **Article 5 - Présentation des candidatures et des offres**

### **5-1-Documents à produire**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### **CANDIDATURE**

- **Lettre de candidature (DC1)**, disponible à l'adresse suivant (dûment complétée), ou équivalent : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>
- **Déclaration du candidat (DC2)**, disponible à l'adresse suivant (dûment complétée) ou équivalent : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>
- **Redressement judiciaire** : si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la période d'exécution du marché.
- **Déclaration sur l'honneur** : une déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat indiquant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics.
- **Attestation d'assurance à jour.**
- **Références de travaux similaires** : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art.
- **L'attestation de visite** « signée par le maître d'ouvrage ».

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

**En vertu de l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que la CAPH peut obtenir gratuitement et 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 le dossier de candidature fournisse toutes les informations nécessaires pour accéder aux documents et renseignements exigés.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite recourir à un tel procédé, il communique au pouvoir adjudicateur au sein du formulaire DC2, l'adresse à laquelle ces documents sont disponibles et les modalités d'accès nécessaires à la connexion (Mot de passe etc.)

De plus, conformément aux dispositions de l'article R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R/2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

### **OFFRE**

- **L'Acte d'Engagement (AE)** complété et signé,

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- **Le D.P.G.F.**, Décompositions du Prix Global et Forfaitaires,

- **Le Mémoire technique.**



**Le D.P.G.F. devra impérativement être fourni « en pdf et sous excel »**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.



**La signature électronique de l'offre (acte d'engagement) n'est pas obligatoire à ce stade. Elle est toutefois requise pour l'attributaire.**

En répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci.

Même non signées au stade du dépôt, sa candidature et son offre l'engagent, durant toute la période de validité des offres fixée à l'article 3-5 du présent RC.

En d'autres termes, il ne peut se désengager pendant ce délai, et est tenu s'il est désigné attributaire de signer le marché.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- le formulaire DC4 complété et signé
- les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant
- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant prévue à l'article R.2143-3 du CCP

Conformément au code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L.243-1-1 du même code.

### 5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### 5-3-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### 5-4-Conditions d'envoi et de remise des plis par voie électronique

Aucune transmission de l'offre du candidat sous support papier n'est autorisée.

Conformément au code de la commande publique, les **candidats sont tenus de transmettre leurs candidatures et leurs offres**, dans le cadre de cette procédure ouverte, **par voie électronique** (via le réseau internet) à l'adresse suivant :

<https://marchespublics596280.fr> (profil d'acheteur public)



Une transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) ne correspond pas à une transmission par voie électronique, et n'est donc pas autorisée. De même, il n'est pas possible d'envoyer sa candidature et son offre par courriel.

La personne publique assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. En revanche, les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La date et l'heure de réception des plis électroniques sont indiquées en page de garde du présent document.

Si une candidature/offre portant le même objet est envoyé plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et heure limites de remise des offres.

Si l'entreprise répond à plusieurs lots, elle peut transmettre une réponse par un envoi unique. Dans ce cas l'identification des différents lots doit être sans ambiguïté.

#### Signature électronique :

En vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 sur la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

- Ce certificat devra être délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement « eIDAS » susvisé ou être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I dudit règlement.

( <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/> )

- Les formats de signature autorisés sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.
- **Attention :**  
*La signature d'un fichier compressé (zip, rar...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.*
- La vérification de la validité de la signature électronique repose sur un contrôle fonctionnel de certains éléments (identité du signataire, appartenance du certificat à l'une des 2 catégories précitées, respect du format de signature susvisé, caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature, et intégrité du document signé).
- La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat de signature électronique de type RGS (niveau\*\*), il peut continuer à l'utiliser jusqu'à la fin de sa période de validité.

#### 5-4-1-Présentation des dossiers et format des fichiers

##### a/ Format et taille des fichiers :

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables.

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Les formats de fichiers suivants : pdf
- Les formats d'image : jpg, .gif et .png
- Les formats texte universel : .rtf
- Les formats pour les plans : dwg et dxf
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement)
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

##### b/ Nommage des fichiers :

Il est recommandé d'éviter les accents et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :  
/ \ ° : \* ? < > ( )

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante :

- **Le nom de la société (il peut être entier. S'il est trop long il sera raccourci) ;**

Suivi de :

- **La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.**

Exemple :

\_Martin\_AE  
\_Martin\_DC1  
\_Martin\_DC2  
\_Martin\_DPGF  
\_Martin\_MEMOIRE  
\_Martin\_Kbis  
\_Martin\_RIB..... etc.

c/ Lisibilité :

Dans la mesure où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

### 5-5-1-2-Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, et sera écarté.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seul la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixée dans la présente consultation.

### 5-5-1-3-La boîte aux lettres du candidat (BAL) :

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers « les courriers indésirables ».



*Dans le cadre de ses messages électroniques, le candidat privilégiera pour ce faire le format « texte brut » qui permet d'être lu par tout le monde, et non le format html.*

### 5-5-1-2-Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur



Il est recommandé aux opérateurs de tester la plateforme et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante (dans le dossier de candidature ainsi que dans l'acte d'engagement) est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

### 5-5-3-Copie de sauvegarde

En application du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires sont autorisés à adresser parallèlement à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique sur support physique électronique (clé USB, CD-Rom, DVD-Rom) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde – OBJET DE LA CONSULTATION – nom ou dénomination du soumissionnaire »** et doit être transmise avant la date et heure limites de réception des plis indiquées en page de garde du présent document.

Le pli **FERMÉ** comportant la copie de sauvegarde doit être, soit déposé contre récépissé, soit envoyé par lettre/colis recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Commune de SAMER

**Horaires d'ouverture au public :**

**Du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 13h à 17h**

**Le samedi, de 9h à 12h**

**Attention !** : Un message électronique adressé au maître d'ouvrage avec la mention « copie de sauvegarde » ne peut être considéré comme une copie de sauvegarde dans la mesure où le mail ne respecte pas les exigences de confidentialité des offres et n'est pas un support physique.

- La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivant « arrêté du 22 mars 2019 » :

1/ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2/ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

**5-5-4-Anti-virus**

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra à sa charge être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté et avéré, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti dans les plus brefs délais grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

**Article 6 - Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6, R.2152-7 et R.2152-8 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 du Code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiqués ci-dessous :

**Critères de jugement des offres :**

I / - Valeur technique (sur 40 points)

II / - Prix .....(sur 60 points)

**I / Le mémoire technique noté sur 40 points:**

**Le mémoire technique est à rédiger suivant le cadre joint. Le nombre de pages n'est pas limité. Certains documents volumineux pourront être mis en annexe ( CV, fiches techniques par exemple)**

La valeur technique sera évaluée sur le mémoire technique de l'entreprise qui devra reprendre les points suivants :

### **A – Qualifications, moyens humains et matériels : (9 points)**

A.1 – Nombre de personnel d'encadrement (compris présentation des CV des personnes concernées, précisant la formation de base, les qualifications, les formations continues suivies) (3 points)

A.2 – Nombre de personnel d'encadrement (compris présentation des CV des personnes concernées, précisant la formation de base, les qualifications, les formations continues suivies) (3 points)

A.3 – Moyens matériels alloués au chantier (3 points)

### **B – Méthodologie et organisation du chantier : (14 points)**

B.1 – Méthodologie adaptée au projet (5 points)

B.2 – fourniture des fiches produits conformes au projet (4 points)

B.3 – Organisation du chantier adaptée au projet (5 points)

### **C – Hygiène et sécurité chantier : (6 points)**

C.1 – Hygiène et gestion des déchets (3 points)

C.2 – Sécurité chantier (3 points)

### **D – planning : (7 points)**

Décomposition du planning d'intervention de l'entreprise et optimisation des délais des travaux

### **E - Respect du cadre de la note méthodologique (4 points)**

## **II / Prix, noté sur 60 points**

Critère prix décomposé de la manière suivante :

- 60 points pour la valeur financière de l'offre

Principe de calcul de la note

$$\text{Note du candidat A} = \left[ \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix du candidat A}} \right] \times 60$$

A – Erreurs d'addition, multiplications et de reports :

Dans le cas où des erreurs de multiplications, d'additions ou de reports seront constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » figurant dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

B – Cas des offres anormalement basses

Conformément aux dispositions de l'article L.2152.6, une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses. En cas de détection, l'Acheteur demandera au candidat de fournir toutes justifications qu'elle jugera utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, l'Acheteur pourra rejeter les offres pour lesquelles les explications fournies ne lui paraissent pas suffisantes. La décision, motivée, sera alors notifiée aux candidats ainsi écartés.

C – Négociations :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'auditionner les candidats ayant présenté une offre afin de négocier dans le respect des principes de la commande publique.

**La négociation sera limitée aux 3 entreprises les mieux classées après réalisation de l'analyse.**

A cette occasion, un candidat pourra être amené à préciser, à compléter, voir à modifier le contenu de son offre.

La négociation peut porter sur toutes les composantes de son offre et non pas uniquement sur le prix, la seule limite étant de ne pas remettre en cause l'objet et les conditions générales d'exécution du marché, sur la base duquel a été organisée la présente consultation.

Les sociétés devront présenter une offre entièrement conforme pour la solution de base et les options et IMPERATIVEMENT sur les documents remis lors de l'appel d'offre. Des documents complémentaires pourront être joints si leur finalité est de préciser des informations transmises.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **Article 7 – Décision d'attribution**

Il est précisé que les délais d'analyse des offres et de l'instruction des dossiers peuvent être longs, dans le respect du délai de validité des offres.

Aucune réponse orale ne sera apportée quant à la décision d'attribution du marché issu de cette consultation.

Il est donc inutile de contacter par téléphone la cellule des marchés ou les services prescripteurs pour connaître la décision prise par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats recevront uniquement par écrit les informations relatives au choix du pouvoir adjudicateur quand il aura statué.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

### **1) Renseignements techniques et administratifs**

Pour tous renseignements complémentaires « administratifs et techniques », qui leur seraient nécessaires pour répondre à la présente consultation, les candidats devront faire parvenir « au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres », une demande écrite au maître d'ouvrage. Toute demande devra être adressée sur la plate-forme dématérialisée de l'acheteur public à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

## **2) Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffroy Saint Hilaire  
CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03.59.54.23.42  
Fax : 03.59.54.24.45  
Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)