

---

# Règlement de la consultation

*Mode d'emploi pour candidater*

---

**Objet du marché :**

**OPERATION :**

**IAC 12 – PROJET D'ADAPTATION DEPOT SEQUEDIN**

**MARCHE IAC 12-5.2**











**Gestionnaire de charge CMS**

*Appel d'offres ouvert – Consultation n° 26TR06*

## Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	20/07/2026
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	24/07/2026
<b>⚠ Date limite de réception des offres par la MEL</b>	<b>31/07/2026 à 12h00</b>
Date de fin de validité des offres	27/11/2026

## 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 checked="" type="checkbox"/> oui	<input 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 type="checkbox"/> oui :	<input checked="" type="checkbox"/> non

---

## Sommaire

---

<b>Préambule : dématérialisation des échanges</b> .....	<b>4</b>
---	----------

<b>Partie 1 : De quoi s'agit-il ?</b> .....	<b>5</b>
---	----------

<b>1. 1. Les intervenants</b> .....	<b>5</b>
-------------------------------------	----------

1. 1.a. Maître d'ouvrage (MOA) .....	5
--------------------------------------	---

1. 1.b. Assistant à maîtrise d'ouvrage renforcé (AMOr).....	5
---	---

1. 1.c. Exploitant du réseau ILEVIA de transport de voyageurs.....	6
--	---

<b>1. 2. La consultation</b> .....	<b>6</b>
------------------------------------	----------

1. 2.a. Description globale de la consultation .....	6
--	---

1. 2.b. Déroulement de la procédure .....	7
---	---

1. 2.c. Allotissement .....	7
-----------------------------	---

1. 2.d. Tranches .....	8
------------------------	---

1. 2.e. Montants .....	8
------------------------	---

<b>Partie 2 : Comment participer ?</b> .....	<b>9</b>
--	----------

<b>2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation (DCE)</b> .....	<b>9</b>
--	----------

2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	9
--	---

2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation .....	9
--	---

2. 1.c. Renseignements techniques soumis à confidentialité .....	11
--	----

2. 1.d. Poser des questions.....	12
----------------------------------	----

<b>2. 2. Préparer sa réponse</b> .....	<b>13</b>
--	-----------

2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs .....	13
--	----

2. 2.b. Répondre avec des variantes.....	13
--	----

2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur .....	14
---	----

2. 2.d. Constituer le dossier de réponse.....	15
---	----

<b>2. 3. Déposer sa proposition</b> .....	<b>17</b>
---	-----------

2. 3.a. Remise des plis sur le profil acheteur .....	17
--	----

2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde .....	18
--	----

<b>Partie 3 : après le dépôt de votre offre</b> .....	<b>19</b>
---	-----------

<b>3. 1. Analyse des candidatures</b> .....	<b>19</b>
---	-----------

<b>3. 2. Analyse des offres</b> .....	<b>19</b>
---------------------------------------	-----------

<b>3. 3. Attribution</b> .....	<b>20</b>
--------------------------------	-----------

3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés .....	20
---	----

3. 3.b. Signature du marché .....	20
-----------------------------------	----

## PRÉAMBULE : DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES

Si la Métropole Européenne de Lille (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

### 1. 1.a. Maître d'ouvrage (MOA)

Dans le cadre du présent marché, la Direction des Transports de la Métropole Européenne de Lille (MEL), en qualité d'entité adjudicatrice, est désignée le « Maître de l'ouvrage » ou « l'acheteur ».

**Métropole Européenne de Lille,  
Direction des Transports  
2 boulevard des Cités Unies,  
CS 70043, 59 040 Lille cedex,  
SIRET n° 200 093 201 00081**

Par dérogation à l'article 3.3 du CCAG TIC, la personne physique habilitée à représenter le maître d'ouvrage auprès du titulaire pour les besoins du marché est le représentant du maître d'ouvrage (RMO) désigné dans l'acte d'engagement.

Contact : [marches.services.urbains@lillemetropole.fr](mailto:marches.services.urbains@lillemetropole.fr) / 03.20.21.36.71

### 1. 1.b. Assistant à maîtrise d'ouvrage renforcé (AMOr)

Dans le cadre du présent marché, la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage renforcée est assurée par la Direction Projets et Ingénierie (DPI) de KEOLIS LILLE ILEVIA.

**KEOLIS LILLE ILEVIA  
Direction Projets & Ingénierie  
340/12 Avenue de la Marne  
59701 MARCQ-EN-BAROEUL CEDEX  
SIRET n° 982 752 909 00035**

Cette mission pour le présent marché comprend notamment :

- L'assistance du MOA dans :
  - L'élaboration du programme de l'opération,
  - La production d'expertises techniques liées à l'opération,
  - L'élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises,
  - L'analyse des offres,
  - L'organisation des réunions de chantier,
  - La coordination avec les autres marchés relatifs à l'opération,
  - L'établissement des états des lieux contradictoires,
  - Le suivi de la réalisation,
  - La production des Ordres de Service,
  - La vérification des états d'avancement financiers,
  - La Mise en Service,
  - La mise à disposition et vérification de pièces documentaires spécifiques,
  - Le constat de démonstration de l'atteinte des objectifs,
  - La réalisation des opérations de vérification,

- La rédaction des PV de réception,
- Le suivi des garanties,
- Le suivi des litiges potentiel.
- Les relations avec l'exploitant.

### 1. 1.c. Exploitant du réseau ILEVIA de transport de voyageurs

---

En raison de son activité de concessionnaire du réseau ILEVIA de transports de voyageurs, KEOLIS LILLE ILEVIA (KLI) est désigné « l'exploitant ».

Cette activité est liée à la durée du contrat de Concession de Services Publics (CSP) qui relie KEOLIS LILLE ILEVIA à la MEL prenant fin le 31 décembre 2031, et ce sans préjudice notamment de la possibilité de la MEL de prononcer la fin anticipée du contrat de CSP.

## 1. 2. LA CONSULTATION

---

### 1. 2.a. Description globale de la consultation

---

La MEL, assistée de KLI, porte un projet d'électrification du dépôt de Sequedin. Les renouvellements de parcs de bus pour les services de Transports de Voyageurs doivent respecter les obligations réglementaires relatives aux achats de nouveaux véhicules à très faibles émissions de CO2, pour cela la MEL a décidé de se doter de bus électriques à partir de 2027.

Le site du Centre Bus de Sequedin (exploité par Keolis Lille ilévia) a été sélectionné par la MEL pour accueillir 65 bus électriques, entre 2027 et 2031, ainsi que le nombre équivalent de points de charge associés.

La flotte cible sera composée de :

- 41 nouveaux bus standard 12 m électriques
- 24 nouveaux bus articulés 18 m électriques

Le présent marché entre dans le cadre d'une opération globale comprenant :

IAC-11 : Acquisition de bus électriques (hors champ, sauf interfaces)

- IAC-11-1 : Acquisition de bus électriques standards
- IAC-11-2 : Acquisition de bus électriques articulés

IAC-12 : Adaptation dépôt Sequedin :

L'opération IA 12 – « Adaptation Dépôt Sequedin » porte sur les travaux nécessaires sur le dépôt de Sequedin afin de permettre le remisage, l'activité, la recharge et la maintenance des 65 bus électriques.

- IAC12 - 1 « Adaptation dépôt Sequedin partie VRD - ELEC - IRBE – PEI » : travaux pour les installations de charge en remisage (hors champ, sauf interfaces),
- IAC12 - 2 « Acquisition et installation Détection Incendie extérieure » : adaptation des systèmes de détection par caméras thermiques (hors champ),

- IAC12 – 3 « Acquisition et installation Equipements d'atelier » : adaptation de l'atelier de maintenance (hors champ, sauf interfaces),
- IAC12 – 4 « Définition et construction Mur Coupe-feu : les travaux de protection des tiers (mur coupe-feu) (hors champ)
- IAC12 – 5-1 « Adaptation Système d'Aide à l'Exploitation et Informations Voyageurs SAEIV aux bus électriques » (hors champ, sauf interfaces),
- **IAC12 – 5.2 « Gestionnaire de charge (CMS : Charging Management Système) » (présent marché),**

La présente consultation porte exclusivement sur le déploiement d'un système de type CMS (Charging Management System) maintenable, ainsi que sur la mise en œuvre des interfaces associées avec des outils tiers, notamment une GTE (Gestion Technique de l'Énergie), un DMS (Depot Management System) et une hypervision développée par Keolis Lille ilévia.

**Nomenclature européenne CPV :**

72200000-7 : Services de programmation et de conseil en logiciels

**Nomenclature européenne CPV complémentaire :**

71314200-4 : Services de gestion de l'énergie

30200000-1 : Matériels et fournitures informatiques

**1. 2.b. Déroulement de la procédure**

---

La procédure de la consultation mise en œuvre est un appel d'offres ouvert. Elle se déroulera uniquement en français.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Publication de l'avis d'appel à la concurrence : Juin 2026
- Date limite de remise des offres : Juillet 2026
- Notification du marché : Novembre 2026
- Démarrage des prestations : Novembre 2026

**Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modifications par l'acheteur sans que les soumissionnaires ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.**

**1. 2.c. Allotissement**

---

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

## 1. 2.d. Tranches

---

Le marché est **décomposé en tranches** de la façon suivante :

Tranche ferme	<p><u>Phase 1 : Déploiement supervision</u></p> <p><u>1.1 - Études</u></p> <p><u>1.2 - Développements</u></p> <p><u>1.3 - Mise en œuvre</u></p> <p><u>1.4 - VSR (phase autonome)</u></p> <p><u>Phase 2 : Déploiement <i>smartcharging</i> / interface DMS</u></p> <p><u>2.1 - Études</u></p> <p><u>2.2 - Développements</u></p> <p><u>2.3 - Mise en œuvre</u></p> <p><u>2.4 - VSR (phase automatique – interface Yard Assistant)</u></p> <p><u>Phase 3 : Intégration bus articulés et nouvelles bornes</u></p> <p><u>3.1 - Études</u></p> <p><u>3.2 - Développements</u></p> <p><u>3.3 - Mise en œuvre</u></p> <p><u>3.4 - VSR</u></p>
Tranche optionnelle n° 1	Intégration de l'énergie provenant des panneaux photovoltaïques

Les conditions dans lesquelles l'acheteur affermie la tranche optionnelle n°1 sont indiquées dans l'acte d'engagement (AE).

En cas d'affermissement, la tranche optionnelle n°1 intègre la tranche ferme du marché.

## 1. 2.e. Montants

---

Les montants estimés du marché sont décomposés de la manière suivante :

- Pour la partie à prix forfaitaire : 250 000€ HT
- Pour la partie à prix unitaires : 30 000 € 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 (DCE)

#### 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 :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=585891&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 (DCE) **comprend les documents suivants** :

##### Les guides

- 1) Le guide d'utilisation du profil acheteur <sup>1</sup> ;
- 2) Explications sur la signature électronique ;
- 3) Comment signer électroniquement ? ;
- 4) Comment déposer une offre en ligne ? ;

##### Les formulaires

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

##### Les pièces administratives

- 1) L'avis d'appel à la concurrence (AAC) ;
- 2) Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :

<sup>1</sup> 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

- Annexe 1 relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
  - Annexe 2 : le modèle d'engagement de confidentialité pour l'obtention des annexes techniques contractuelles confidentielles.
- 3) Le cadre de mémoire technique (CMT) ;
  - 4) L'acte d'engagement (AE) ;
  - 5) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;

#### Les pièces financières

- 1) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- 2) Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- 3) La liste des quantités estimées (LQE).

#### Les pièces techniques

- 1) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

***Dans le cadre de cette procédure, les annexes techniques sont soumises à une procédure de confidentialité. Elles sont listées à l'article 2.1.c du présent règlement fixant également leurs modalités d'obtention.***



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

## 2. 1.c. Renseignements techniques soumis à confidentialité

---

Les annexes techniques, en raison de leur caractère confidentiel, ne sont pas incluses dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Ces annexes sont soumises à une procédure particulière de confidentialité. Il s'agit des annexes suivantes :

❖ **Dossier des annexes techniques contractuelles confidentielles :**

- Annexe DT 1 : Protocole de sécurité Sequedin ;
- Annexe DT 2 : Formulaire et plan de prévention ;
- Annexe DT 3 : Instruction documentaire GEDT ;
- Annexe DT 4 : Chartes informatiques ;
- Annexe DT 5 : Interfaces ;
- Annexe DT 6 : Documents complémentaires ;
- Annexe DT 7 : Dépôt ;
- Annexe DT 8 : Exigences.

**Ces documents contiennent des données sensibles.** De ce fait, les documents originaux ne figurent pas dans le DCE disponible sur le profil d'acheteur la MEL.

**Conformément aux articles R. 2132-5 et R. 2132-12 al.7 du Code de la commande publique, les candidats peuvent avoir accès à ces documents en respectant le protocole suivant :**

Si vous souhaitez obtenir les documents originaux précités, vous devez poser votre demande sur le profil acheteur de la MEL via l'onglet « Question » de la consultation **au plus tard à la date limite pour poser des questions qui figurera en page de garde du présent Règlement de la consultation (RC).**

Votre demande doit être accompagnée des justificatifs suivants :

- **Une lettre d'engagement de confidentialité complétée et signée** par le représentant de votre société et engageant la totalité du personnel travaillant pour la présente consultation (*voir modèle figurant en annexe 2 du présent RC*) ;
- **Une liste exhaustive et nominative de ses salariés doit être transmise en annexe de la lettre d'engagement de confidentialité** et doit comporter la signature de chacune des personnes listées. Le caractère exhaustif de cette liste engage la responsabilité personnelle du représentant de votre société. En cas de manquement ou de défaillance avérée, la MEL pourra prendre toutes les mesures administratives ou judiciaires adéquates à l'encontre du signataire ;
- **Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière :**  
L'opérateur économique souhaitant obtenir les documents confidentiels fournit la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. **L'opérateur économique doit justifier un chiffre d'affaires annuel minimum de 100 000 € HT ;**
- **Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :**

L'opérateur économique souhaitant obtenir les documents confidentiels doit justifier que son secteur d'activité principal concerne le **développement de logiciels**.  
A ce titre, **il fournit une liste de références portant sur des opérations de développement de solutions logicielles**. Le cas échéant, seront pris en compte les références exécutées au cours des 7 dernières années.

Il est précisé, en cas de groupement, que le mandataire peut également remettre une seule lettre d'engagement au titre du groupement ainsi que l'annexe reprenant la liste exhaustive des personnes concernées pour chaque membre dudit groupement.

La MEL se réserve le droit d'envoyer au candidat ayant fait la demande une réponse positive incluant en pièce jointe les documents originaux confidentiels ou un refus motivé sur la base des éléments justificatifs précités ou du rejet notifié de la candidature du candidat. Cette décision s'imposera au candidat qui ne pourra pas émettre de deuxième demande. **Aucune réclamation sur ce sujet ne sera traitée dans le cadre de la procédure. Aucun délai supplémentaire de consultation ne sera accordé sur ce thème.**

**Les candidats retenus ayant reçu les documents originaux confidentiels selon les modalités précitées s'engagent à conserver secrète les informations contenues dans les documents confidentiels.** À ce titre, doivent être prises toutes les précautions utiles et être mise en place toute mesure d'un point de vue technique, logistique et physique afin de préserver la confidentialité des données marquées comme confidentielles et notamment les protéger contre toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, altération, divulgation ou accès non autorisé, et contre toute autre forme illicite de traitement.

Important : Cette procédure est exclusivement destinée à traiter la diffusion restreinte des documents confidentiel précités. Elle ne peut en aucun cas interférer avec la procédure de présentation des candidatures décrite à l'article 2.2.d. du présent règlement de consultation. En conséquence, les documents justificatifs communs aux deux procédures (candidature d'une part et demande de diffusion du document confidentiel d'autre part) devront obligatoirement être transmis indépendamment pour chacune des deux procédures.

#### 2. 1.d. 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**<sup>2</sup>.

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

- 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.

<sup>2</sup> 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

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

---

Les offres conformes 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) Valeur technique (pondération : 57 points)** définie et détaillée dans le Cadre du Mémoire Technique (CMT) et appréciée au regard du contenu du mémoire technique (voir article 2.2.e « Assembler son offre ») et selon les sous-critères suivants :
  - Pertinence des prestations techniques et de la méthodologie proposée au regard des exigences du CCTP (**pondération 33 points**).
    - Pertinence des justifications des développements informatiques spécifiques et interfaces (**pondération : 12 points**).
    - Pertinence des règles de gestion/pilotage des équipements au regard des besoins exprimés dans le CCTP (**pondération : 12 points**).
    - Pertinence de la logique de fonctionnement et d'exploitabilité de l'algorithme de *Smart-charging* proposé (**pondération : 9 points**).
  - Pertinence de l'exploitabilité et de la maintenabilité de la solution (**pondération 5 points**).
  - Pertinence des moyens humains et techniques ainsi que de la démarche qualité mis en œuvre pour la réalisation de prestations de l'ensemble des phases (**pondération 11 points**).
  - Pertinence de la gestion projet (**pondération 8 points**).

*Le détail et la répartition des sous-critères sont repris dans le cadre du mémoire technique (CMT) joint au DCE.*

- 2) Valeur environnementale (pondération : 3 points)** appréciée au regard de la prise en compte des enjeux environnementaux dans le développement, l'hébergement et la maintenance de la solution logicielle, notamment les démarche d'éco-conception de la solution ou de performance environnementale de l'hébergement de la solution (par exemple l'appartenance à un label d'efficacité énergétique des matériels informatiques tel que « Energy Star », RGENS ou équivalent).
- 3) Prix des prestations (pondération : 40 points)**, qui sera analysé sur la base des sous-critères suivants :
  - **Note sur 35 points** : Montant total HT des prestations qui sont reprises dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le montant analysé est celui figurant à l'article 2.1 de l'acte d'engagement (AE).
  - **Note sur 5 points** : Montant total HT obtenu par application des prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités estimées sur la durée des prestations à bons de commande, dans la liste des quantités estimées (LQE).

Pour chaque sous-critère relatif aux prix, l'offre la moins-disante obtiendra la note maximale.

Les autres offres seront notées, pour chaque sous-critères relatifs aux prix, par l'application de la formule suivante : Note du sous-critère relatif aux prix =

$$\text{(offre la moins-disante par sous-critère / offre du soumissionnaire noté par sous-critère) x pondération afférente au sous-critère.}$$

**La note globale du critère prix résultera de la somme des deux sous-critères ci-dessus.**

## 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 <sup>3</sup> ou DC1 complété.	PDF
Déclaration sur l'honneur <sup>4</sup> (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
Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière : <ul style="list-style-type: none"><li>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices (2023, 2024, 2025) disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</li></ul> <b>Niveau minimum exigé</b> : le candidat doit justifier un chiffre d'affaires annuel minimum <b>au moins égal à 100 000 € HT</b> ; En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé de l'ensemble des membres du groupement sera pris en compte.	PDF pour tous les documents
Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : <ul style="list-style-type: none"><li>Une liste de références de prestations, en lien avec l'objet du marché, exécutées au cours des 5 dernières années ;</li></ul> <b>Niveau minimum exigé</b> : cette liste doit comporter <b>au moins un marché de nature</b> (développement logiciel) et de <b>complexité</b>	PDF pour tous les documents

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> 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

<p><b>similaire</b> (de supervision CMS et/ou d'optimisation et de gestion d'énergie) à l'objet du présent marché.</p> <p>En cas de groupement, les prestations similaires réalisées par les autres membres du groupement seront prises en compte.</p>	
--	--

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) datant de moins de trois (3) mois à la date de remise des offres, ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France.	PDF
Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois, ou équivalent) et autres certificats sociaux selon la situation de l'entreprise (congrés payés et chômage intempéries, assurance vieillesse, assurances invalidité décès...), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France.	PDF
Si votre entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés (notamment celui ayant arrêté le plan de redressement), ou document équivalent pour les candidats non établis en France.	PDF
Si votre entreprise n'est pas établie en France, un extrait d'inscription au registre professionnel permettant de justifier l'absence de redressement ou liquidation judiciaire ou toute procédure équivalente.	PDF
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.	DOCX / PDF si signé
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée <sup>5</sup>	XLSX
Le bordereau des prix unitaires complété <sup>6</sup>	XLSX
Le mémoire technique sur la base du cadre de mémoire technique (CMT) joint au DCE et reprenant les éléments listés à l'article 2.2.c du présent RC.	DOCX/PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"><li>• les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;</li><li>• le formulaire DC4 complété.</li></ul>	PDF pour tous les documents
Un projet chiffré de contrat de maintenance signé du soumissionnaire	PDF/DOCX

## 2. 3. DÉPOSER SA PROPOSITION

### 2. 3.a. Remise des plis sur le profil acheteur



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les offres (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 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=585891&orgAcronyme=5C371>.



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

<sup>5</sup> Si la décomposition est remise au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

<sup>6</sup> 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



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**<sup>7</sup> 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  
Responsable d'Unité Fonctionnelle  
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.

---

<sup>7</sup> 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<sup>8</sup>.

### 3. 2. ANALYSE DES OFFRES

#### Traitement des discordances dans les offres de prix

##### **Pour la partie forfaitaire :**

Discordance dans l'offre de prix forfaitaire : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre entre le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement des offres.

Le candidat sera invité à mettre en harmonie la décomposition avec l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

##### **Pour la partie unitaire :**

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.

---

<sup>8</sup> Sauf en cas d'application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique permettant à l'acheteur d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cadre, l'attributaire pressenti qui ne présenterait pas les capacités suffisantes sera écarté. Un nouveau classement et une nouvelle analyse des offres sera réalisée si ce dernier était le moins-disant (critère prix) afin de s'assurer du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

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.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnées 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 marchés<sup>9</sup>, 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.

---

<sup>9</sup> Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique