



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C

(Commun à tous les lots)

N° MARCHE : VDC - 2026/06 - PA

Maître d'ouvrage/Acheteur :

**Ville de Cambrai
Rue de Nice - BP 409
59407 CAMBRAI Cedex**

Objet de la consultation :

**TRAVAUX DE REHABILITATION PARTIELLE
DE L'ECOLE MALRAUX**

**Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018
Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018**

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

PROCEDURE ADAPTEE

En application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 14 Septembre 2026 à 12h00 (délai de rigueur)

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'opération suivante : **Travaux de réhabilitation partielle de l'école Malraux à Cambrai.**

Article 2 - Conditions de la consultation

I. Nature de la procédure

Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

II. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

GP ARCHITECTES

17, Rue de la Citadelle

59400 CAMBRAI

Tél : 03 27 83 56 56

Courriel : l.constant@gparchitectes.com

III. Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire

a) Lots

La présente consultation comporte 3 lots :

- **Lot 1 : Désamiantage / Menuiseries Extérieures**
- **Lot 2 : Faux plafonds / Isolation**
- **Lot 3 : Electricité**

Pas de décomposition en tranches.

b) Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

c) Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation. Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats. Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

IV. Mode de règlement et modalités de financement

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

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de factures conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Modalités de financement : budget propre de la ville + subventions

V. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

VI. Démarrage des prestations

Le marché sera conclu et prendra effet à la date de notification. Un ordre de service sera pris pour déclencher le démarrage des prestations.

VII. Délai d'exécution

Les travaux seront réalisés **pendant les vacances scolaires.**

VIII. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

IX. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

X. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

NOTABENE

12, Rue de Franqueville
59266 HONNECOURT SUR ESCAUT

XI. Contrôle technique

SOCOTEC

Parc d'activité de l'Aérodrome Ouest
Bâtiment H - 1, rue Louis Duvant
59328 VALENCIENNES

XII. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

1. Le règlement de consultation (R.C) commun à tous les lots
2. L'acte d'engagement (A.E), 1 par lot
3. Le C.C.A.P (Cahier des Clauses Administratives Particulières) commun à tous les lots
4. Le C.C.T.P (Cahier des Clauses Techniques Particulières), 1 par lot
5. Les pièces graphiques
6. Les D.P.G.F, 1 par lot
7. L'attestation de visite
8. Le diagnostic amiante avant travaux (celui-ci sera fourni ultérieurement)
9. Le diagnostic thermique
10. Les DC1 et DC2

XIII. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-1 et suivants du code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité des documents de la consultation pour établir sa réponse.

XIV. Visite des sites obligatoires

Une visite du site est obligatoire. Les candidats devront obligatoirement, au préalable, envoyer un mail à la Direction des services techniques pour confirmer leur présence en précisant le nom, la qualité et le numéro de portable de la personne qui effectuera la visite.

Courriel : cpoulard@mairie-cambrai.fr

Le rendez-vous est fixé :

**A l'Ecole Maternelle MALRAUX - Rue des récollets - 59400 CAMBRAI.
Le Mercredi 2 Septembre 2026 à 9h**

Article 3 - Présentation des offres
--

I. Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat :

Justificatifs de la candidature : Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>, thème : commande publique) ; le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>, thème : commande publique) ;
- Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature, une copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire, une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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 ;

- Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen 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 des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique ;
- Un extrait Kbis ;

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. Par contre, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise de offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen. La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

Conformément à l'article R.2144-7 du 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 de 6 jours les certificats et attestations attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionner à l'article L.2141-2 du code de la commande publique.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D 8254-5 du Code du Travail
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- NOTI2 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>, thème : commande publique) ;

Autres renseignements demandés :

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Remarque : le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables. Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats de leurs capacités économiques, financières et techniques.

Justificatifs de l'offre :

- L'acte d'engagement par lot complété, daté et signé.
- Un R.I.B.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) par lot datée, complétée et signée. En format Excel sans modifier la structure du fichier transmis et signé en format PDF.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) daté et signé.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières par lot (C.C.T.P) daté et signé.
- Un mémoire technique permettant d'analyser le critère « valeur technique » signé.
- L'attestation de visite complétée et signée.
- L'engagement de l'entreprise pendant les vacances scolaires.
- L'engagement de l'entreprise de menuiserie sur la pose de menuiseries dont les caractéristiques précises permettent l'obtention des CEE (Ug, Uf, Uw, Sw)
- Les pièces graphiques signées et datées.

Toute omission de l'une de ces pièces entrainera le rejet de l'offre.

Remarque : Le mémoire technique devra contenir les éléments suivants :

- **10 Points :** Les délais d'approvisionnement et de fabrication
- **15 Points :** Un programme d'exécution des travaux sur les ouvrages pendant les vacances scolaires puis les mercredis, les samedis (fournir un planning **détaillé**). Si l'entreprise répond à plusieurs lots, elle ajoutera des précisions sur la gestion du planning (le nombre d'équipes intervenants simultanément sur différentes écoles et le planning global.)
- **3 Points :** Les qualifications du personnel affecté aux chantiers
- **2 Points :** Description de l'encadrement (conducteur, chef de chantier, chef d'équipe)
- **5 Points :** Des indications concernant les procédés et les moyens qui seront utilisés
- **15 Points :** Fiches techniques des matériaux et matériels employés

Présentation d'un sous-traitant

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>, accompagné des documents qui y sont mentionnés.

Article 4 - Envoi des propositions

Remise des plis par voie électronique.

La date limite de remise des plis est le Lundi 14 Septembre 2026 à 12h00.

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être re matérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être re matérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clés USB). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de Cambrai - Service Marchés Publics -
DFAE 2 rue de Nice - 59407 CAMBRAI Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Article 5 - Jugement des candidatures et des offres

I. Jugement des candidatures

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Ne seront pas admises les candidatures suivantes en application des articles susvisés :

- Les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché,
- Les candidats qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées dans le présent règlement de consultation, sous réserve de l'application de l'article 55 susvisé,
- Les candidats ne disposant pas des capacités et compétences professionnelles demandées.

II. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

L'analyse des offres se déroulera selon les modalités d'application des critères pondérés ci-après.

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, sur une base de 100 points.

-	Prix de la prestation	Note sur 50
-	Valeur technique de l'offre (Appréciée au regard du mémoire technique)	Note sur 50

Mode de calcul de la note pour le prix de la prestation :

$$\text{Offre la plus basse/offre du candidat analysé} \times 50 = \text{note sur 50}$$

Le cumul des points obtenus permettra de procéder à un classement des offres.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'acte d'engagement (A.E), prévaudra sur toutes autres indications.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Offres anormalement basses :

En application des articles R.2152-3 et suivants, si lors de l'analyse, une offre est jugée anormalement basse, elle pourra être rejetée par décision motivée, après demande par écrit de précisions jugées opportunes et vérification des justifications fournies. Dans ce cas, l'offre ne sera pas classée.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

III. Négociations

Dans le cadre de l'analyse des offres, et conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur organisera des négociations.

L'acheteur se réserve toutefois le droit de ne pas négocier, si la teneur des offres initiales lui convient.

Les négociations porteront sur l'ensemble des critères de jugement de l'offre dans les conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Article 6 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par courrier ou courriel à :

Mairie de Cambrai

Service des marchés publics - DFAE Rue de Nice - B.P.409

59407 CAMBRAI Cedex

Courriel : fhanot@mairie-cambrai.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

Les questions transmises par tout autre moyen, à des coordonnées différentes ou postérieurement à la date précitée ne seront pas prises en compte.

Les candidats peuvent en outre obtenir des renseignements téléphoniques auprès des services suivants :

Renseignements administratifs

Service des marchés publics

Correspondant : M. HANOT – Tél : 03.27.73.21.89

Courriel : fhanot@mairie-cambrai.fr

I. Renseignements techniques :

GP ARCHITECTES

17, Rue de la Citadelle

59400 CAMBRAI

Tél : 03.27.83.56.56

Courriel : l.constant@gparchitectes.com

II. Voies et délais de recours :

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir tout renseignement concernant les délais et voies de recours contre le présent marché auprès du tribunal administratif de Lille, 5 Rue Geoffroy Saint Hilaire - 59000 LILLE - Tél. : 03.59.54.23.42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Emeric FRANÇOIS,

Maire de Cambrai