

Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater

Travaux d'extension de la piscine des Weppes à Herlies

Appel d'offres ouvert – Consultation n° 26SP27

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	11 / 10 / 2026
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	15 / 10 / 2026
 Date limite de réception des offres par la MEL	22 / 10 / 2026 à 12 h
Date de fin de validité des offres	22 / 01 / 2027

Informations essentielles

 Marché réservé	☐ oui ☒ non
 Considération sociale	☒ oui ☐ non
 Considération environnementale	☒ oui ☐ non
 Ouverture aux variantes	Interdites
 Prestations supplémentaires éventuelles	☐ oui ☒ non
 Forme de groupement imposée	Conjoint avec mandataire solidaire
 Modalités de facturation	Chorus Pro
 Modalités de signature du marché	À l'attribution, manuscrite ou électronique
 DUME acheteur	☐ oui ☒ non
 Visite prévue	☒ oui : obligatoire (lots 1,2,6,7,8 et 9) Facultative (lots 3, 4 et 5)

Information importante portée à l'attention des candidats

Les travaux réalisés pour l'extension de la piscine des Weppes à Herlies font l'objet de 2 consultations :

- un Appel d'Offres ouvert comprenant les lots suivants

Lot 1	Clos couvert
Lot 2	Aménagements intérieurs
Lot 3	Carrelage – Faïence
Lot 4	Bassin extérieur - équipements aquatiques
Lot 5	Espace bien-être (sauna / spa / solarium)
Lot 6	Toboggan - équipements ludiques extérieurs
Lot 7	Traitement d'eau - hydraulique - local technique

- une consultation en procédure adaptée (article R. 2123-1 du code de la commande publique) comprenant les lots suivants :

Lot 8	Chauffage – ventilation – climatisation – plomberie
Lot 9	Électricité

L'ordre des lots ne suit donc pas un ordre logique.

L'ensemble des pièces techniques sera joint aux 2 consultations afin que les candidats puissent prendre connaissance de l'ensemble des travaux à réaliser.

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges.....	4
Partie 1 : De quoi s'agit-il ?.....	5
1. 1. Les intervenants	5
1. 2. La consultation	6
1. 2.a. Description globale de la consultation	6
1. 2.b. Allotissement.....	6
Partie 2 : Comment participer ?.....	7
2. 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	7
2. 1.a. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	7
2. 1.b. Vérifier le contenu du dossier de consultation	8
2. 1.c. Poser des questions	9
2. 1.d. Effectuer une visite	9
2. 2. Préparer sa réponse.....	11
2. 2.a. Répondre seul ou à plusieurs	11
2. 2.b. Répondre avec des variantes.....	12
2. 2.c. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	12
2. 2.d. Constituer le dossier de réponse.....	13
2. 3. Déposer sa proposition	17
2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur	17
2. 3.b. Remise d'une copie de sauvegarde	17
Partie 3 : après le dépôt de votre offre	18
3. 1. Analyse des candidatures.....	18
3. 2. Analyse des offres.....	18
3. 3. Attribution	19
3. 3.a. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés	19
3. 3.b. Signature du marché	19
Annexe au RC : Formulaire d'attestation de visite de site obligatoire.....	20

PRÉAMBULE : DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES

Si la 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

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

Contact : marches.territoire@lillemetropole.fr / 03.20.21.25.82 / 03.59.00.24.12

Assistant à maître d'ouvrage :

AMEXIA (assistance générale et coordination - mandataire du groupement d'AMO) 23 Boulevard Van Gogh – BP 80054 – 59651 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex

DIAGOBAT (AMO développement durable et qualité environnementale) 23 Boulevard Van Gogh – BP 40103 – 59651 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex

PREMISSE AVOCATS (AMO juridique) 109 rue de l'université, 75007 PARIS

Maître d'œuvre :

Groupement AVANT PROPOS (51 Boulevard de Belfort 59042 LILLE) / BERIM (51 Rue Paul Meurice 75020 PARIS) / ETAMINE (10 Avenue des Canuts 69120 VAULX-EN-VELIN) / NJC ECONOMIE (8 Rue Vaillant Couturier 62118 BIACHE-SAINT-VAAST) / ORFEA ACOUSTIQUE (33 Rue de l'Île du Roi 19103 BRIVE)

Contrôleur technique :

Ghizlane HAMMANI
BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
11 rue Léon Blum 62800 LIEVIN

Ses missions sont les suivantes :

Les missions de base :

- o Mission L, portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables ;
- o Mission S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions.

Des missions complémentaires :

- o Mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme,
- o Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie,
- o Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,
- o Mission Av relative à la stabilité des avoisinants,
- o La rédaction et fourniture de l'attestation d'accessibilité handicapée.

Coordonnateur SPS :

Alexis MARTIN
BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
299 Rue du Général de Gaulle 59700 MARCQ-EN-BAROEUL

Le chantier est en catégorie 2.

Ordonnancement, pilotage et coordination :

La mission d'OPC est assurée par :

Didier MALVESIN

BET AZIMUT

289 Rue du Faubourg des Postes 59000 LILLE

Facilitateur de la clause d'insertion sociale :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale prévue dans le marché, le titulaire pourra bénéficier de l'accompagnement d'un facilitateur dont les coordonnées sont les suivantes :

OSE Roubaix

78 B rue du Général Leclercq - 59100 Roubaix

Contact : cellule clause d'insertion

Tél. : 03.59.30.66.00

Mail : clauses-sociales@oseroubaix.fr

En fonction du lieu d'exécution des prestations du marché et de son rayonnement territorial, les facilitateurs de Lille Avenirs ou de OSE Roubaix pourront orienter le titulaire vers le facilitateur du secteur géographique concerné qui sera l'interlocuteur de l'entreprise pour l'accompagnement et le suivi opérationnel de la clause sociale.

1. 2. LA CONSULTATION

1. 2.a. Description globale de la consultation

Le marché a pour objet les travaux d'extension de la piscine des Weppes à Herlies.

Les travaux à réaliser sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières.

1. 2.b. Allotissement

Les travaux objet de la présente consultation sont divisés en 7 lots, répartis comme suit :

Lot 1	Clos couvert
Lot 2	Aménagements intérieurs
Lot 3	Carrelage – Faïence
Lot 4	Bassin extérieur - équipements aquatiques
Lot 5	Espace bien-être (sauna / spa / solarium)
Lot 6	Toboggan - équipements ludiques extérieurs
Lot 7	Traitement d'eau - hydraulique - local technique

Les candidats peuvent déposer une offre pour tous les lots.

A noter que les travaux relatifs à l'extension de la Piscine des Weppes donnent lieu par ailleurs à une deuxième consultation en procédure adaptée (article R. 2123-1 du code de la commande publique), portant le numéro 26SP28 et décomposée en deux lots :

- Lot n°8 – Chauffage – ventilation – climatisation – plomberie ;
- Lot n°9 – Électricité.

L'ensemble des pièces techniques sera joint aux 2 consultations afin que les candidats puissent prendre connaissance des travaux à réaliser.

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

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 sur le profil acheteur de la MEL :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=587226&orgAcronyme=5C371>.

**!/ ** Le dossier pièces techniques étant trop volumineux pour être mis en ligne sur le profil d'acheteur, il est disponible à l'adresse suivante : <https://partage.lillemetropole.fr/external/anonymous/0ce29bd7-07c2-4912-9e6e-eac5b4f83f99>.



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 **comprend les documents suivants** :

Les guides

- 1) Le tuto : déposer une offre, dont la consultation est vivement recommandée ¹ ;

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) Le présent règlement de la consultation et ses annexes;
- 2) Les cadre de réponse de la candidature des lots 1 à 7 ;
- 3) Le cadre de réponse du mémoire technique lot 1
- 4) Le cadre de réponse du mémoire technique pour les lot 2 à 7 (commun pour ces lots) ;
- 5) Les actes d'engagement (AE) des lots 1 à 7;
- 6) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;
- 7) La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables ;

Les pièces financières

- 1) La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) des lots 1 à 7;
- 2) Le bordereau des prix unitaires pour le lot VRD ;

Les pièces techniques

- 1) L'ensemble des pièces listées dans la nomenclature des pièces techniques jointe au présent règlement de la consultation comprenant notamment :
 - Les pièces écrites dont :
 1. Les pièces Management Annexes au CCAP (Note d'organisation de chantier calendrier prévisionnel de phasages et travaux TCE, notice et plans de phasages etc) ;

¹ 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

2. Le CCTP "Prescriptions communes" applicables à tous les lots ;
 3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) des lots 1 à 9 ;
- Les pièces graphiques architecturales et paysagères ;
 - Les pièces graphiques techniques ;
 - Les pièces management
 - Le dossier des annexes technique comprenant les éléments suivants :
 1. DLE ;
 2. Etudes géotechniques;
 3. Permis de construire ;
 4. DOE de l'existant ;
 5. Le PGC ;
 6. RICT.



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

2. 1.c. 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. 1.d. Effectuer une visite

VISITE FACULTATIVE : les lots 3, 4 et 5 :

Dans le cadre de la préparation de votre réponse, vous pouvez procéder à une visite sur site. Cette visite est **facultative**, si vous ne la jugez pas utile, vous ne pourrez pas ultérieurement vous prévaloir de ne pas avoir pu correctement apprécier les prestations à exécuter. Le nombre de représentants par candidat est **fixé à 2 personnes maximum par visite et par entreprise** (Pas plus de 7 entreprises par visite, les visites seront organisées selon l'ordre d'arrivée de la demande).

La personne à contacter pour l'organisation de la visite est la suivante :

François-Xavier FALEMPIN
Métropole Européenne de Lille – Direction des sports
2 boulevard des Cités Unies – 59 000 Lille
fxfalempin@lillemetropole.fr

VISITE OBLIGATOIRE : lots 1,2,6,7

Dans le cadre de la préparation de votre réponse, vous **devez** procéder à une visite sur site. Cette visite est **obligatoire. Elle donnera lieu à une attestation à joindre obligatoirement à votre offre.**

La personne à contacter pour l'organisation de la visite est la suivante :

François-Xavier FALEMPIN

Métropole Européenne de Lille – Direction des sports

2 boulevard des Cités Unies – 59 000 Lille

fxfalempin@lillemetropole.fr

0630226878

Lot	Date de visite	Nbre de personnes autorisées
1	les 21 et 28 septembre 2026 à 9h30	4 par entreprise
2 / 6	les 24 septembre 2026 et 1 ^{er} octobre 2026 à 9h30	4 par entreprise
7	les 22,25 et 29 septembre 2026 à 10h00	2 par entreprise

Modalités de la visite communes pour les lots avec visite obligatoire :

- Le rendez-vous est fixé sur le site de la piscine des Weppes à Herlies - 40 rue de la Croix ;
- Les noms des représentants de chaque candidat sont communiqués à la MEL par mail à l'adresse fxfalempin@lillemetropole.fr au plus tard la veille de la visite ;
- Les candidats sont admis à effectuer toutes sortes d'observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos ;
- Les candidats ne sont pas admis à formuler des questions orales ou des demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être formulées par écrit suivant les modalités définies à l'article 2. 1.c du présent règlement de la consultation ;
- La visite est effectuée sous la conduite d'un représentant de la MEL ;
- Le candidat doit disposer de ses propres équipements de sécurité (chaussures de sécurité, casque, bouchons d'oreilles), et fournir une habilitation pour l'accès aux locaux électriques pour chaque personne désirant accéder à ces locaux. La visite du site sera refusée aux personnes ne disposant pas d'équipement de sécurité.

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**².

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

Notez que la MEL impose une forme particulière de groupement. Si la candidature de votre groupement ne respecte pas cette prescription, elle vous sera imposée à l'attribution du marché. À défaut, votre offre ne pourra pas être retenue.

La forme de groupement imposée est le **groupement conjoint, avec solidarité du seul mandataire** avec 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.

Pour le lot 3 : Carrelage- Faïence uniquement :

Les tâches suivantes, considérées comme essentielles, ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-traitance :

- la préparation et la réception contradictoire des supports destinés à recevoir les systèmes d'étanchéité et les revêtements des zones humides ;
- la réalisation des systèmes d'étanchéité sous carrelage ou directement associés aux revêtements, notamment dans plages, pédiluves, douches collectives et locaux soumis à ruissellement ;
- le traitement des points singuliers et la continuité des dispositifs d'étanchéité au droit des relevés, angles, joints, traversées, bondes, siphons, caniveaux, goulottes, pièces à sceller et raccordements aux ouvrages des autres corps d'état ;
- la pose des revêtements en sols et parois en zones humides compris vestiaires ;

² 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

- la réalisation des joints de fractionnement, de dilatation et des joints de carrelage en zones humides ;
- les autocontrôles, essais, reprises et opérations nécessaires à la validation de l'étanchéité et de l'adhérence des ouvrages précités.

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.

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

Pour chaque lot, les offres des candidats présentant des capacités suffisantes seront évaluées au regard des **critères de jugement des offres** suivants et feront l'objet d'un **classement respectant la pondération des critères** indiquée ci-dessous :

1. **Valeur technique** (pondération : 42 points) appréciée au regard du contenu du mémoire technique (voir article 2.2.e « Assembler son offre ») et des sous-critères suivants :
 - Sous-critère 1 :** (pondération : 32 points) Compréhension du projet, méthodologie et organisation proposée de la phase préparation de chantier à la fin de la GPA (dont celle relative à l'installation de chantier pour le lot 1)
 - Sous-critère 2 :** (pondération : 10 points) Pertinence des moyens humains et matériels affectés au chantier.
2. **Cohérence du planning d'exécution (détaillé par tâche, par jours)** (pondération 10 points)
3. **Pertinence des mesures mises en place en faveur de l'environnement et gestion du cadre de vie (pondération 8 points)**
 - Sous-critère 1 :** (pondération : 4 points) Méthodologie et pertinence de la démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre du chantier
 - Sous-critère 2 :** (pondération : 4 points) Méthodologie de l'entreprise pour assurer la gestion du chantier à faibles nuisances, les moyens et actions mis en place pour réduire les nuisances de chantier vis-à-vis des usagers (travaux en site occupé) et des riverains et de la faune flore.
4. **Prix** (pondération 40 points) apprécié au regard du montant total indiqué dans l'acte d'engagement.

L'analyse des offres se fera lot par lot. Il y aura donc un classement pour chacun des lots et chaque lot sera attribué séparément.

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 pour chaque lot	
Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature ³ ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur ⁴ (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 : Chiffre d'affaires⁵ sur les 3 dernières années ;	PDF pour tous les documents
Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles : Les éléments sont à renseigner dans le cadre de réponse établi à cet effet, joint au DCE. ➤ Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années⁶ ; ➤ <u>Qualifications attendues, pour chacune d'elle la présentation d'une équivalence est possible :</u>	PDF pour tous les documents / cadre de candidature à compléter format xls OU PDF

³ 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

⁴ 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

⁵ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles

⁶ Cette liste de travaux est assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

LOT 1**Couverture/ Étanchéité :**

- Qualibat 3212 - Étanchéité en matériaux bitumineux
- Qualibat 3292 - Toiture végétalisée

Façades :

-Qualibat 7131 - Isolation thermique par l'extérieur (technicité courante) ou Qualibat 7132 - Isolation thermique par l'extérieur (technicité confirmée).

Menuiseries ext / serrurerie :

-Qualibat 3511 - (Fourniture et pose MEXT (technicité courante) ou Qualibat 3522 - (Fabrication et pose MEX aluminium (technicité confirmée)

Gros œuvre :

- 1111 Démolition - Déconstruction (technicité courante)
- 1231 Micropieux OU 1233 Pieux
- 2112 Maçonnerie (technicité confirmée) et béton armé courant
- 2142 Réparation en maçonnerie et en béton armé
- 2411 Constructions et structures métalliques (technicité courante)
- 2163 Dallages et dalles béton ciré ou assimilé
- 4413 Métallerie (technicité supérieure)

VRD :

- 1312 : Terrassements – Fouilles (Technicité confirmée ou supérieure)
- 1521 : Travaux de réseaux d'assainissement
- 1411 : Travaux de voirie et réseaux divers (enrobés, revêtements)
- 7111 : Travaux d'espaces verts et plantations OU 7112 : Aménagements paysagers certification SSP (Sites et Sols Pollués)

LOT 2 :**Plâtrerie / Plafonds suspendus :**

- Qualibat 4132 – Plâques de plâtre (technicité confirmée)
- Qualibat 6612 – Fourniture et pose de plafonds suspendus modulaires (technicité confirmée)

<u>Menuiseries intérieures :</u> Qualibat 4322 - Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée). <u>Sols souple / peintures :</u> - Qualibat 6111 – Peinture et ravalement (technicité courante) - Qualibat 6222 – Revêtement résilients (technicité confirmée) <u>LOT 3 Carrelage / faïences :</u> - Qualibat 6313 – Carrelages – revêtements – mosaïques (technicité supérieure) - Qualibat 6323 – Travaux d'étanchéité <u>LOT4 Bassin extérieur / toboggan / sauna :</u> - QUALISPORT 368 – Toboggan aquatique / Pentagliss <u>LOT 7 Traitement d'eau :</u> - QUALISPORT 350 ou 351	
---	--

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois de Septembre 2026, 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

Attestation d'assurance décennale	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 pour chaque lot	
Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement complété ⁷	DOCX PDF si signé
Le bordereau des prix unitaires complété ⁸ du lot 1 VRD	XLSX
La décomposition du prix global et forfaitaire complétée ⁹ des lots 1 à 7	XLSX
Le cadre de réponse du Mémoire technique complété	DOCX/PDF
L'attestation de visite obligatoire de site, remise par la MEL, complétée et signée pour les lots 1/2/6 et 7	PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;	PDF pour tous les documents

⁷ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

⁸ 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

⁹ 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

- le formulaire DC4 complété.

2. 3. DÉPOSER SA PROPOSITION

2. 3.a. Dépôt des plis sur le profil acheteur

Les plis (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=587226&orgAcronyme=5C371>



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**¹⁰ 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 Territoire
À l'attention de Gaëlle BOULOGNE
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.

¹⁰ 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.

3. 2. ANALYSE DES OFFRES

Traitement des discordances dans les offres de prix

Pour tous les lots :

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 le lot 1 VRD

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. En cas d'erreur de calcul dans la pièce financière du lot 1 CE VRD, l'erreur sera rectifiée. Le candidat sera invité à rectifier le montant de son offre dans la pièce financière et l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

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.

Offres anormalement basses

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. Ces documents sont ceux listés à l'article 2. 2.d ci-dessus qui ont pu être remis de manière facultative lors du dépôt des offres (documents listés dans « Assembler votre candidature »).

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 marchés¹¹, 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.

¹¹ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

ANNEXE AU RC : FORMULAIRE D'ATTESTATION DE VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

Document à faire compléter et signer par le représentant de la MEL et à remettre avec l'offre

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

Visite obligatoire exigée au règlement de consultation pour la consultation suivante : (à remplir par le candidat)

xxxxxx

Visite réalisée le :

Société:

(à remplir par le candidat)

Nom et signature du ou des représentant(s) du candidat ayant effectué la visite exigée (à remplir par le candidat)	Nom et signature du représentant de la Métropole européenne de Lille
Nom et signature :	Nom : Signature :