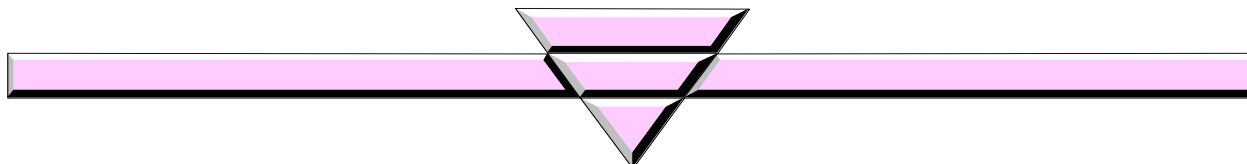


# MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

**VILLE DE DOUAI**  
Direction des marchés publics  
51, rue Gambetta  
59500 DOUAI



## **FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS DE CUISINE ET PRESTATIONS ASSOCIÉES**

### **IMPORTANT :**

Conformément et en application des dispositions des articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique et les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

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

Date et heure limites de réception des offres

**Le jeudi 12 novembre 2026 à 12h00**

### **Règlement de la Consultation**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Article premier : Objet et étendue de la consultation .....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| 1.1 - <i>Objet de la consultation .....</i>                                                                            | 4         |
| 1.2 - <i>Etendue de la consultation.....</i>                                                                           | 4         |
| 1.3 - <i>Décomposition de la consultation .....</i>                                                                    | 4         |
| 1.4 - <i>Conditions de participation des concurrents.....</i>                                                          | 4         |
| 1.5 - <i>Nomenclatures.....</i>                                                                                        | 4         |
| <b>Article 2 : Conditions de la consultation.....</b>                                                                  | <b>5</b>  |
| 2.1 - <i>Echanges et communications avec les candidats .....</i>                                                       | 5         |
| 2.2 - <i>Durée du marché - Délais d'exécution des prestations .....</i>                                                | 5         |
| 2.3 - <i>Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives .....</i>                                            | 5         |
| 2.4 - <i>Délai de validité des offres .....</i>                                                                        | 5         |
| 2.5 - <i>Mode de règlement du marché et modalités de financement .....</i>                                             | 5         |
| 2.6 - <i>Conditions particulières d'exécution .....</i>                                                                | 6         |
| 2.7 - <i>Développement durable .....</i>                                                                               | 6         |
| 2.8- <i>les conditions sociales .....</i>                                                                              | 6         |
| <b>Article 3 : Contenu du dossier de consultation .....</b>                                                            | <b>6</b>  |
| <b>Article 4 : Présentation des candidatures et des offres .....</b>                                                   | <b>7</b>  |
| <b>Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres.....</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....</b>                                                       | <b>12</b> |
| 6.1 - <i>Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique et la signature électronique.....</i> | 12        |
| 6.1.1 - <i>Présentation des dossiers et format des fichiers .....</i>                                                  | 13        |
| 6.1.2 - <i>Horodatage .....</i>                                                                                        | 14        |
| 6.1.3 - <i>La boîte aux lettres du candidat (BAL) .....</i>                                                            | 14        |
| 6.2 - <i>Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur .....</i>                                | 14        |
| 6.3 - <i>Copie de sauvegarde .....</i>                                                                                 | 15        |
| 6.4 - <i>Anti-virus.....</i>                                                                                           | 15        |
| <b>Article 7 : Renseignements complémentaires.....</b>                                                                 | <b>16</b> |
| 7.1 - <i>Demande de renseignements .....</i>                                                                           | 16        |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| <i>7.2 - Documents complémentaires.....</i>                        | 16 |
| <i>7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place .....</i> | 16 |
| <b>Article 8 : Voies et délais de recours .....</b>                | 16 |
| <b>Article 9 : Clause complémentaire .....</b>                     | 17 |

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**La fourniture d'équipements de cuisine et prestations associées.**

**Lieu(x) d'exécution** : Douai (les 21 sites satellites de restauration)

#### 1.2 - Etendue de la consultation

Le présent **appel d'offres ouvert** européen est soumis aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots. En effet, le lot unique correspondant à une catégorie homogène d'achat facilite la gestion et le suivi de l'exécution du marché.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise **ou** par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

***Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.***

**NOTA** : En cas de groupement, il est vivement recommandé de remettre en sus des pièces réclamées au titre des articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique, une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitant(s) (ou DC1) afin de préciser la nature et la composition du groupement.

#### 1.5 - Nomenclatures

Les prestations, objet de la présente consultation, appartiennent à la famille suivante de la nomenclature interne à la ville :

| <i>Nomenclature</i>                                             |
|-----------------------------------------------------------------|
| 53-09 Appareils domestiques et industriels pour la restauration |

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| <i>Classification principale</i> |
|----------------------------------|
| 39221000 Équipement de cuisine   |

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Echanges et communications avec les candidats

Toutes les communications et tous les échanges d'informations avec les candidats dans le cadre de la procédure de passation seront effectués par voie électronique ou lettre recommandée électronique uniquement.

! Les courriers recommandés électroniques vous seront envoyés à partir de la plateforme électronique de communication iXbus. De ce fait, les courriers envoyés par ce biais ne feront pas apparaître la ville de Douai en tant qu'expéditeur. Le destinataire recevra dans un 1<sup>er</sup> temps un courriel dans lequel l'expéditeur et l'objet du courrier recommandé électronique se présenteront comme suit : de [ne\\_pas\\_repondre@ville-douai.fr](mailto:ne_pas_repondre@ville-douai.fr), objet "Vous avez reçu une lettre recommandée électronique". Il conviendra pour le destinataire d'ouvrir ce courriel qui lui précisera les conditions de consultation de la lettre recommandée électronique (à savoir qu'il dispose de "15 jours à compter du lendemain de la réception de l'email, pour l'accepter ou la refuser"). Au final, le destinataire devra "cliquer" sur l'une ou l'autre des options afin d'être automatiquement dirigé sur la plateforme iXbus pour ainsi prendre connaissance du contenu du courrier recommandé électronique.

Aussi, il est impératif que le candidat transmette dans son dossier de candidature, et indique clairement dans l'acte d'engagement, ***une adresse électronique consultée et valable*** durant toute la durée d'exécution du marché.

### 2.2 - Durée du marché - Délais d'exécution des prestations

Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et est conclu jusqu'au **20 août 2027 inclus**.

Certains sites (5 maximal, dont la liste sera donnée au moment de l'attribution du marché) devront être opérationnels le **1er juillet 2027** au plus tard, les autres devront être opérationnels pour le **20 août 2027**.

**NB :** le titulaire ne pourra intervenir sur les différents sites qu'en période de non-occupation des sites (principalement **les vacances scolaires et les mercredis après-midi**).

### 2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de cette consultation.

Dans le cadre de l'exécution du marché, la ville de Douai pourra demander au titulaire la livraison d'autres équipements inscrits dans le CCTP au titre de prestations supplémentaires.

### 2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et seront financées sur le budget communal (ressources propres).

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un **délai global de 30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

*En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.*

#### 2.6 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du code de la commande publique.

#### 2.7 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

#### 2.8- les conditions sociales

Dans le présent marché, le titulaire a l'obligation de réaliser l'ensemble des prestations (la livraison, l'installation et la mise en service) dans des périodes d'intervention restreintes. La planification d'un dispositif d'insertion rendrait techniquement et économiquement difficile l'exécution du marché.

En effet, la concentration des opérations et la limitation des interventions à des périodes de non-occupation des sites écartent drastiquement les possibilités de tenir compte des considérations sociales prévues à L2112-2-1 du code de la commande publique.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

*Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :*

- *Le règlement de la consultation (RC) ;*
- *L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;*
- *Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;*
- *Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;*
- *La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;*
- *Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;*
- *Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;*
- *Les plans d'implantation par site à l'échelle 1/100ème ;*
- *Les repères plans des matériels pour chaque site (inclus également l'intensité électrique disponible sur chaque site) ;*
- *Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) ;*
- *La notice des préconisations des offres électroniques ;*
- *La notice de fonctionnement de la plateforme de dématérialisation.*

**Le dossier de consultation des entreprises est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur public à l'adresse suivante :**

**<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>**

Aucun dossier de consultation ne pourra être distribué en version papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

***Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment de renseigner une adresse électronique permettant ainsi :***

***- de recevoir les éventuels compléments d'informations de la Ville suite aux questions posées par les candidats ;***

***- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation.***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats ***au plus tard 6 jours francs avant la date limite de réception des offres soit jusqu'au Jeudi 5 novembre 2026.*** Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application de l'article R2143-16 du code de la commande publique, si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un ***dossier complet*** comprenant les pièces suivantes :

**- Pièces administratives requises :**

Les déclarations, renseignements et documents suivants prévus aux articles R2142-1 à R2142-14, R2142-25, R2143-3, R2143-4, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique :

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- la déclaration sur l'honneur pour justifier, en application des articles R2142-4, R2142-5, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique, que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, et qu'il est notamment en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (forme libre ou dernier DC1 mis à jour 01/04/2019 ou DUME) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- les renseignements et/ou documents permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat en application des articles R2143-11 et L2141-14 du code de la commande publique (DC2 mis à jour au 21/11/2023 ou forme libre ou DUME) :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois 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 ;
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;

- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché ou d'accord-cadre de même nature ;
- références : liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Attestation portant mention des spécialités pour lesquelles il est qualifié et reconnu comme tel par l'organisme professionnel auquel est rattaché sa profession.

*Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.*

***NOTA 1 : En cas de groupement, il est vivement conseillé de remettre la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou imprimé DC1).***

***NOTA 2 :*** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, **le pouvoir adjudicateur peut décider** de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **7 jours**.

☞ Si le candidat ne produit pas les documents et renseignements demandés au stade de la candidature et que ceux-ci sont disponibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, il doit impérativement fournir, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès à ceux-ci est gratuit en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique.

☞ De la même manière, dans un souci de simplification, et en application de ces mêmes articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ayant déjà remis dans le cadre d'une précédente consultation les documents exigés au stade de la candidature, sont dispensés de les fournir à nouveau pour cette consultation. Néanmoins, ces documents doivent être en cours de validité.

☞ En vertu de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

#### **- Pièces de l'offre :**

L'offre déposée par chaque équipe comprendra, en plus des pièces administratives, les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** remplie par le candidat quant aux prix des principales prestations ;
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** rempli par le candidat quant aux prix des prestations supplémentaires ;

- Le détail quantitatif estimatif (DQE) rempli par le candidat ;
- Un document comparatif entre l'intensité électrique nécessaire et l'intensité électrique inscrite dans les repères plans ;
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat ;
- Le planning détaillé de la réalisation des prestations ;
- Un mémoire technique limité à 15 pages des dispositions que l'entreprise adoptera pour l'exécution du contrat ;
- Un contrat de maintenance (document facultatif : le candidat pourra proposer facultativement un contrat de maintenance afin de garantir le bon fonctionnement des équipements.)

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont réputés acceptés, sans aucune modification.

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

**! En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées au stade du dépôt, sa candidature et son offre l'engagent, durant toute la période de validité des offres fixée à l'article 2.4 du présent règlement de la consultation. En d'autres termes, il ne peut se désengager pendant ce délai, et est tenu, s'il est désigné attributaire, de signer le marché.**

**NOTA :** s'ils se trouvent dans un des cas visés aux articles R2191-3 à R2191-14 du code de la commande publique, où l'avance est obligatoire, les candidats peuvent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières à l'article 7.1, dans ce cas, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

### **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

➤ Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières**  
**Aucun niveau minimum de capacité n'est requis**

➤ En application de l'article R2152-7 du code de la commande publique, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| <i>Critères</i>                          | <i>Pondération</i> |
|------------------------------------------|--------------------|
| <b>1- Valeur technique</b>               | <b>35%</b>         |
| <b>2- Prix des prestations</b>           | <b>30%</b>         |
| <b>3- Exigences environnementales</b>    | <b>25%</b>         |
| <b>4-Garantie et service après-vente</b> | <b>10%</b>         |

## 1. La valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique, du document comparatif des intensités électriques, du planning détaillé, des fiches techniques des produits et prestations que chaque candidat devra établir et remettre dans le cadre de son offre. Ces différentes pièces permettront d'examiner les éléments suivants :

- la conformité aux besoins des matériels proposés et consignes données, **à hauteur de 25%** ;
- la facilité d'utilisation et d'entretien des matériels, **à hauteur de 10%** ;

Pour chacun des sous critères, un pourcentage sera attribué à chaque sous-critère selon le barème suivant :

- 0 % : absence de réponse ou réponse incohérente
- 25 % : réponse succincte ou faisant l'objet d'observations significatives
- 50 % : réponse correcte mais faisant l'objet d'observations mineures
- 75 % : réponse pertinente
- 100 % : réponse parfaitement adaptée et très détaillée

## 2. Prix des prestations

Le critère "**Prix des prestations**" sera apprécié sur la base :

- du prix forfaitaire des principales prestations du marché, prix renseigné par le candidat à l'article 2 de l'acte d'engagement, **à hauteur de 25%** ;
- des coûts des prestations supplémentaires (coûts estimés à renseigner au "Détail quantitatif estimatif"), **à hauteur de 5%**.

Ce coût sera calculé en fonction d'un prix forfaitaire remis à la décomposition du prix global et forfaitaire mentionné à l'article 2 de l'acte d'engagement et en fonction des prix estimés remis au détail quantitatif estimatif (document non contractuel).

Les formules suivantes seront appliquées :

$$\text{Pour la partie forfaitaire} \\ N_{pf} = (P_{f1}/P_{fn}) \times 25$$

$$\text{Pour la partie prix estimés :} \\ N_{pes} = (P_{es1}/P_{esn}) \times 5$$

Dans lesquelles :  $N_{pf}$  = note sur 25 du montant de la DPGF, selon le cas

$P_{f1}$  = montant forfaitaire de l'offre la moins disante

$P_{fn}$  = montant forfaitaire de l'offre jugée

$N_{pes}$  = note sur 5 du montant du DQE, selon le cas

$P_{es1}$  = montant des prestations à prix estimés de l'offre la moins disante

$P_{esn}$  = montant des prestations à prix estimés de l'offre jugée

⇒ Ces 2 notes  $N_{pf}$  et  $N_{pes}$  réunies donneront une note globale maximale sur 30 ( $N_p$ ). L'offre la plus basse sera considérée comme étant l'offre la moins-disante dans l'ensemble.

## 3. Les exigences environnementales

**Pour garantir le respect de la loi climat et résilience**, le titulaire du présent marché s'engage à adopter des pratiques limitant l'impact environnemental des prestations fournies. À ce titre, le candidat doit transmettre dans son mémoire technique des informations portant sur :

- La performance énergétique axée soit sur la consommation énergétique, soit les technologies de réduction de la consommation ou les certificats énergétiques, **à hauteur de 10%** ;
- La performance potentiel de réchauffement planétaire (PRP) **à hauteur de 10%** ;
- Le recyclage, le réemploi ou l'élimination des matériels existants, **à hauteur de 5%**.

Pour chacun des sous critères, un pourcentage sera attribué à chaque sous-critère selon le barème suivant :

- 0 % : absence de réponse ou réponse incohérente
- 25 % : réponse succincte ou faisant l'objet d'observations significatives
- 50 % : réponse correcte mais faisant l'objet d'observations mineures
- 75 % : réponse pertinente
- 100 % : réponse parfaitement adaptée et très détaillée

#### **4. La garantie et le service après-vente.**

Le critère "**garantie et service après-vente**" sera apprécié par rapport à :

- la période de garantie au-delà des 2 ans (minimum) en précisant la couverture des pièces et de la main d'œuvre et les conditions d'application, **à hauteur de 5%**.
- la disponibilité des pièces détachées en tenant compte de la durée d'engagement de la disponibilité, du stock de pièces, des délais d'approvisionnement et de l'organisation du service après-vente, **à hauteur de 5%**.

Pour chacun des sous critères, un pourcentage sera attribué à chaque sous-critère selon le barème suivant :

- 0 % : absence de réponse ou réponse incohérente
- 25 % : réponse succincte ou faisant l'objet d'observations significatives
- 50 % : réponse correcte mais faisant l'objet d'observations mineures
- 75 % : réponse pertinente
- 100 % : réponse parfaitement adaptée et très détaillée

⇒ L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note finale la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

$$\text{Note finale} / 100 = N_{vt}/35 + N_p/30 + N_{env}/25 + N_{mtn}/10$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et la décomposition du prix global et forfaitaire et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour 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.

Les offres paraissant anormalement basses au pouvoir adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées ; elles porteront notamment sur des sous-détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériel et fourniture ;
- les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs ;
- la marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

**NB** : En cas de groupement d'entreprises, les candidats devront remettre en annexe de l'acte d'engagement la répartition/décomposition des prestations (en fonction de leur nature et montant) par membre du groupement.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le mail envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut fournir les certificats et attestations susvisés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

|                             |
|-----------------------------|
| <b>OFFRE PAPIER = REJET</b> |
|-----------------------------|

Toute offre papier sera considérée comme irrégulière au sens des dispositions de des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, et non susceptible de régularisation.

Seule la transmission par voie électronique est permise dans les conditions indiquées ci-dessous.

### 6.1 - Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique et la signature électronique

Conformément aux articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, **les candidats sont tenus de transmettre leurs candidatures et leurs offres**, dans le cadre de cette procédure ouverte, **par voie électronique** (c'est-à-dire, via le réseau Internet) à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> (profil d'acheteur public).

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

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

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

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

En cas de consultation allotie, une seule réponse pour l'ensemble des lots est requise.

S'agissant de la signature électronique, en vertu de l'arrêté du 22 mars 2019 la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

- Ce certificat devra être délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement "eIDAS" susvisé ou être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I dudit règlement.
- Les formats de signature autorisés sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.  
*△ la signature d'un fichier compressé (.zip, rar, ...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.*
- La vérification de la validité de la signature électronique repose sur un contrôle fonctionnel de certains éléments (identité du signataire, appartenance du certificat à l'une des 2 catégories précitées, respect du format de signature susvisé, caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature, et intégrité du document signé).
- « La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique ».

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

Le titulaire pourra s'aider de l'Assistant Marchés Publics de la Ville de Douai afin de signer électroniquement son acte d'engagement.

#### 6.1.1 - Présentation des dossiers et format des fichiers

##### a) Format et taille des fichiers

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats de fichiers suivants : .pdf
- les formats d'image : .jpg
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement)
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

##### b) Nommage des fichiers

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

Pour le nommage des fichiers, la règle de nommage des documents électroniques utilisée par la ville devra être appliquée selon les dispositions suivantes :

DATE\_objet TYPOLOGIE\_VD

Date : au format international AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)

Objet : équipements-cuisine

Typologie : pour les documents constitutifs du DCE, garder les typologies indiquées (AE pour acte d'engagement, CCTP pour cahier des clauses techniques particulières, CCAP pour cahier des clauses administratives particulières).

Pour les documents nouvellement créés par le candidat à remettre dans le cadre de son pli électronique, les typologies suivantes devront être respectées :

- CAND pour dossier complet de candidature ;
- PLAN pour le planning ;
- MEM pour mémoire technique.

#### c) Lisibilité

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

#### 6.1.2 - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai, et sera écarté.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+02 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### 6.1.3 - La boîte aux lettres du candidat (BAL)

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

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

#### 6.2 - Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> pour toute action sur ledit site.

! La Ville de Douai recommande aux opérateurs de tester la plateforme (<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>) et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>) ainsi qu'une assistance en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

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

### 6.3 - Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires sont autorisés à adresser parallèlement à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis dans des conditions fixées par arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4 susvisé doit être fourni.

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

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

Direction des Marchés Publics  
51, rue Gambetta  
59500 DOUAI  
*du lundi au vendredi  
entre 8h00 et 12h00 - 13h30 et 16h30*

! Par arrêté du 14 avril 2023, il est désormais autorisé de transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique, au même titre que le support papier ou le support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

### **Rappel des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

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

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

### 6.4 - Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra à sa charge être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté et avéré par le service informatique de la ville (pour information, l'antivirus en fonctionnement à ce jour est Avast business antivirus pro), le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti dans les plus brefs délais grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## Article 7 : Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 8 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres soit jusqu'au **mardi 3 novembre 2026**, une **demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur** du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

A ce titre, il est préconisé au candidat de regrouper ses questions au sein d'un même fichier pour faciliter l'utilisation de la fonction "Questions" de la plateforme.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification.

### 7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires seront le cas échéant remis à l'ensemble des candidats ayant retirés le dossier.

### 7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des lieux n'est pas obligatoire mais conseillée afin que les candidats puissent se rendre compte des particularités techniques de chaque site.

Pour des renseignements sur la visite, il convient de contacter Monsieur LOUBERT Christophe à l'adresse électronique suivante : [cloubert@ville-douai.fr](mailto:cloubert@ville-douai.fr) , qui vous proposera plusieurs créneaux de visites pour les sites souhaités. Ces visites se feront en dehors des moments d'occupation des sites et elles pourront être collectives suivant le nombre de demandes.

## Article 8 : Voies et délais de recours

- Instance chargée des procédures de recours :  
Télérecours : <https://www.telerecours.fr> ou Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – C.S. 62039 – F-59014 Lille cedex  
E-mail : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)  
Tél. : 03.59.54.23.42  
Fax : 03.59.54.24.45  
Heures d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-16h30.

Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24h/24. Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :  
Service des marchés publics de la ville de Douai – 51 rue Gambetta – 59500 Douai.  
Ou  
Greffé du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – C.S. 62039 – F-59014 Lille cedex  
E-mail : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)  
Tél. : 03.59.54.23.42  
Fax : 03.59.54.24.45

Heures d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-16h30.

**Article 9 : Clause complémentaire**

Ce marché n'est pas soumis à l'application de l'accord AMP.