



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

COMMUNE DE RACQUINGHEM
RENOVATION ENERGETIQUE ET REAGENCEMENT
DE L'ECOLE PRIMAIRE DES LANDES
Rue des Bruyères – 62120 Racquinghem

Date et heure limite de réception des offres :

Jeudi 29 octobre 2026 avant 12h00

MAIRIE DE RACQUINGHEM
Place de la Mairie,
62120 Racquinghem

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation	3
1. Objet.....	3
2. Mode de passation.....	3
3. Forme de contrat	3
4. Décomposition de la consultation	3
5. Nomenclature	3
2. Conditions de la consultation.....	4
1. Délai de validité des offres.....	4
2. Forme juridique du groupement.....	4
3. Variantes et P.S.E.....	4
4. Développement durable	4
5. Confidentialité et mesures de sécurité	4
3. Les intervenants	4
1. Maîtrise d'ouvrage.....	4
2. Maîtrise d'œuvre.....	5
3. A.M.O.	5
4. Contrôle technique	5
5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4. Conditions relatives au contrat.....	5
1. Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
5. Contenu du dossier de consultation	6
6. Présentation des candidatures et des offres.....	6
1. Documents à produire	6
2. Visites sur site	8
7. Clauses sociales.....	8
8. Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
1. Transmission électronique	8
2. Transmission sous support papier	9
9. Examen des candidatures et des offres	9
1. Sélection des candidatures	9
2. Critère n°1 – Prix des prestations - 60 points.....	10
3. Critère n°2 – Valeur technique - 40 points	10
4. Suite à donner à la consultation	12
10. Renseignements complémentaires	12
1. Adresses supplémentaires et points de contact	12
2. Procédures de recours	12

1. [Objet et étendue de la consultation](#)

1. [Objet](#)

La présente consultation a pour objet la rénovation énergétique et le réagencement de l'école Primaire des Landes sur la commune de Racquinghem.

2. [Mode de passation](#)

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

3. [Forme de contrat](#)

Il s'agit d'un marché ordinaire.

4. [Décomposition de la consultation](#)

Les prestations définies au CCAP sont réparties en 8 lots.

Décomposition par lots :

Lot(s)	Designation
01	GROS OEUVRE
02	DEMOLITION
03	CHARPENTE - BARDAGE
04	ETANCHEITE - COUVERTURE
05	ITE - PEINTURE
06	PLATRERIE – MENUISERIES INTERIEURES
07	EQUIPEMENTS TECHNIQUES
08	MODULAIRES

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour plusieurs lots.

5. [Nomenclature](#)

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45000000-7	Travaux de construction			

2. Conditions de la consultation

1. 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. Forme juridique du groupement

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

3. Variantes et P.S.E.

Les variantes sont autorisées sous réserve que le candidat est répondu à la solution de base.

P.S.E. 1 : Pergola 1

P.S.E. 2 : Pergola 2

P.S.E. 3 : Pergola 3

P.S.E. 4 : Pergola 4

P.S.E. 5 : Bungalow (1 classe)

P.S.E. 6 : Intégration GTB de l'ECS — fonctions classe C applicables

P.S.E. 7 : Intégration GTB de l'éclairage normal — fonctions classe C

Les candidats doivent obligatoirement chiffrer les P.S.E. sous peine de voir leur offre rejetée.

4. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. 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.

Chaque 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.

5. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3. Les intervenants

1. Maîtrise d'ouvrage.

MAIRIE DE RACQUINGHEM

Place de la Mairie,

62120 Racquinghem

Tél : 03.21.95.43.90

Mail : secretariat@mairie-racquinghem.fr

2. Maîtrise d'œuvre

IODA ARCHITECTES

Madame Delphine DEFACHELLES

Architecte D.P.L.G.

12 rue des quatre coins,

62100 CALAIS

d.defachelles@ioda-architectes.com | 03 21 34 67 78 | 06 16 22 01 33

3. A.M.O.

Jacky LECLERCQ-SPETER

CAPSO - POLE AMENAGEMENT

Chargé d'opérations communes rurales

j.leclercq-speter@ca-pso.fr | 03 74 18 22 60 | 06 80 66 65 42

4. Contrôle technique

SOCOTEC

Monsieur Maxence COQUEL

41, boulevard du Parc

62231 COQUELLES

maxence.coquel@socotec.com | 03 21 30 49 98 | 06 17 57 73 50

5. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

SARL ARTOIS COORDINATION SECURITE

Monsieur Christophe Wallet

13, rue Pasteur

62400 BETHUNE

contact@acs-expertises.fr | 03 21 68 85 87 | 06 27 11 38 63

4. Conditions relatives au contrat

1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai global de l'opération ainsi que les principales échéances sont fixés par les documents de la consultation et le calendrier prévisionnel d'exécution.

Le candidat précise dans son offre le délai d'exécution qu'il propose pour son lot. Ce délai doit impérativement être compatible avec le calendrier prévisionnel de l'opération et ne peut avoir pour effet de modifier le délai global fixé par les documents du marché.

2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement budget général - subvention de l'Etat, du Département et de la C.A.P.S.O.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- L'annexe à l'acte d'engagement relative à la répartition des heures d'insertion par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les annexes au CCAP (Utilisation des plateformes Batiscript et Kroqi)
- L'attestation de visite
- Les modalités d'édition des situations
- La liste des pièces administratives, écrites et graphiques
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les décompositions des prix globales et forfaitaires (D.P.G.F.)
- Le mémoire technique type
- Les pièces graphiques
- La note thermique
- Les diagnostics amiante et plomb
- L'étude de sol
- Le RICT et le PCG

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

1. Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (au format Excel)	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les principes directeur du mémoire technique :

Le rôle du mémoire technique est de pouvoir juger la valeur de l'offre s'agissant des critères rappelés ci-après. Le document doit être cohérent, et rédigé en fonction des spécificités de l'opération.

L'utilisation obligatoire de la trame de mémoire technique fournie dans le dossier de consultation des candidats (DCE) est obligatoire.

Sauf lorsque les variantes sont expressément autorisées – et dans les limites et conditions alors prévues – le candidat ne devra, en aucun cas, modifier les prestations, matériaux et modes de construction prévus par le dossier de consultation des candidats.

Le mémoire technique devra, le cas échéant, être modifié par le candidat après négociation.

Dans le cas où le candidat est attributaire, le mémoire technique devient un document contractuel dont le niveau, de hiérarchie par rapport aux autres pièces est défini dans le CCAP.

En cas de non-respect des engagements pris dans le présent mémoire, des pénalités pourront être appliquées conformément aux dispositions du CCAP, et ce, sans préjudice de la mise en œuvre d'une procédure de résiliation.

2. Visites sur site

Les visites sont obligatoires.

Deux créneaux sont proposés aux candidats :

- **le vendredi 9 octobre à 9h00**
- **le mardi 20 octobre à 10h**

7. Clauses sociales

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la commune de Racquingham souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la CAPSO a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

LEROY Fabienne Chargée de Mission Clause Sociale
Leroy.f@lamipe-pso.fr
06 74 93 15 23
Rue du quartier de Cavalerie
62500 Saint Omer

8. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marchespublics596280.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

MAIRIE DE RACQUINGHEM – Place de la Mairie, 62120 Racquingham

Le format électronique privilégié pour la transmission des documents est le format PDF.

Par exception, les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) devront être transmises au format Excel ou dans un format compatible permettant leur exploitation et leur traitement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9. Examen des candidatures et des offres

1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de

produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour l'ensemble des lots :

Critères	Points
1-Prix des prestations	60 pts
2-Valeur technique	40 pts

La note finale de l'offre sera obtenue par addition des notes obtenues au titre des deux critères :

Note finale = Note Prix + Note Valeur technique
Soit une note maximale de 100 points.

2. Critère n°1 – Prix des prestations - 60 points

L'offre présentant le montant total HT le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 60 points.

Les autres offres se verront attribuer une note calculée selon la formule suivante :

Note attribuée = $60 \times (\text{montant de l'offre la moins-disante} / \text{montant de l'offre du candidat})$

La note obtenue sera arrondie à deux décimales selon les règles usuelles d'arrondi : si la troisième décimale est inférieure à 5, l'arrondi est effectué au centième inférieur ; si elle est supérieure ou égale à 5, l'arrondi est effectué au centième supérieur.

Le montant pris en compte sera le montant total HT de l'offre, après vérification et correction des éventuelles erreurs arithmétiques conformément aux dispositions du dossier de consultation.

3. Critère n°2 – Valeur technique - 40 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique.

Pour chacun des sous-critères ci-dessous, une note de 0 à 2 sera attribuée selon l'échelle suivante :

- 0 point : absence de réponse ou absence d'éléments permettant d'apprécier le sous-critère
- Point total/2 (0.5 ou 1): réponse passable : le candidat a correctement appréhendé les attentes du marché, mais les propositions ou moyens présentés restent peu développés
- Point total (1 ou 2): bonne réponse : le candidat présente une bonne analyse des enjeux de l'opération, des moyens particulièrement adaptés

Volet 1 : Moyens humains et matériels affectés à l'opération – 10 points

Présentation sur 3 feuilles A4 recto/verso maximum hors CV.

Le candidat devra fournir une description de l'organisation humaine et des moyens techniques mise en place pour assurer les travaux :

1. Les effectifs affectés à l'exécution de son lot : **2 points**
2. La composition et l'organisation de son équipe : **2 points**
3. L'encadrement prévu pour le chantier : **2 points**
4. Les moyens permettant, si nécessaire, de renforcer les équipes ou d'augmenter la productivité afin de faire face aux contraintes de l'opération : **2 points**
5. Description des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des travaux. : **2 points**

L'appréciation portera sur l'adéquation des moyens humains et matériels proposés avec les caractéristiques et contraintes du chantier.

Volet 2 : Organisation et respect du délai d'exécution – 10 points

Présentation sur 3 feuilles A4 recto/verso maximum :

Le candidat précisera les dispositions organisationnelles et techniques qu'il prévoit pour respecter le calendrier prévisionnel joint au dossier de consultation.

Il indiquera notamment :

1. Le délai d'exécution proposé pour son lot : **2 points**
2. L'organisation et le phasage envisagés pour ses interventions : **2 points**
3. Les moyens mis en œuvre pour respecter les échéances du calendrier général de l'opération : **2 points**
4. Les dispositions prévues concernant les approvisionnements et la disponibilité des matériaux : **1 point**
5. Les mesures d'anticipation et d'adaptation prévues en cas de difficulté susceptible d'affecter le délai d'exécution : **1 point**
6. Le descriptif des procédés et méthodes d'exécution envisagés pour la réalisation des travaux relevant de son lot : **2 points**

L'appréciation portera notamment sur la cohérence du délai proposé et des moyens mis en œuvre avec le calendrier prévisionnel de l'opération.

Volet 3 : Matériaux et produits employés - 10 points

Présentation sur 1 Feuille A4 recto/verso maximum hors fiches techniques :

1. Fourniture des fiches techniques des matériaux et produits que l'Entreprise mettra en œuvre, permettant de juger la pertinence de l'offre en rapport avec le cahier des charges et de son offre économique. Le présent critère jugera de l'exhaustivité des fiches techniques

L'appréciation portera notamment sur la cohérence entre les matériaux et produits proposés et les prescriptions du cahier des charges

Volet 4 : Organisation et propreté du chantier – 10 points

Présentation sur 2 Feuilles A4 recto/verso maximum :

Le candidat précisera les principales dispositions qu'il prévoit afin de maintenir la propreté et le bon état du chantier pendant toute la durée de ses interventions.

Seront notamment appréciées les dispositions relatives :

1. Au nettoyage régulier des zones de travail : **2 points**
2. Au tri, au stockage et à l'évacuation des déchets et gravats (bordereau de suivi des déchets, valorisation des déchets) : **2 points**
3. À la protection des ouvrages existants et des ouvrages réalisés : **2 points**
4. Au maintien de la propreté des circulations et des abords du chantier : **2 points**
5. À la limitation des poussières, salissures et nuisances liées à l'exécution des travaux. : **2 points**

Une attention particulière sera portée aux dispositions adaptées aux contraintes spécifiques d'une opération de rénovation d'un établissement scolaire.

4. Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après première analyse des offres, les offres inappropriées sont éliminées.

La commune de Racquingham peut décider soit d'écarter les offres irrégulières ou inacceptables soit de tenter de les rendre régulières ou acceptables à l'issue d'une première phase de la négociation.

La commune de Racquingham se réserve le droit dans une seconde phase de négocier jusqu'aux cinq premiers candidats de chaque lot issus du classement des offres régulières, acceptable et appropriées.

Cette négociation pourra se dérouler :

- par la plateforme de dématérialisation ou par mail
- sur entretien organisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, et suivi d'un compte rendu des éléments de négociation signé des deux parties.
- Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, la commune de Racquingham se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

10. Renseignements complémentaires

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039
Tél : 03 59 54 23 42 - Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039
Tél : 03 59 54 23 42 - Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.lille.tribunal-administratif.fr>