

GROUPEMENT DE COMMANDES

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché passé selon une procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION

TRAVAUX D'INSTALLATION D'UNE GESTION TECHNIQUE DES BATIMENTS (GTB)

Pouvoir adjudicateur pour les groupements de commandes :

Communauté de communes Pévèle Carembault

47 avenue du Général de Gaulle

59710 PONT-A-MARCQ

Tel : 03.20.79.20.80

Remise des offres :

- Date limite de dépôt : **Mardi 15 décembre 2026**
- Heure limite de dépôt : 12 heures

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Groupement de commandes pour des travaux d'installation d'une gestion technique des bâtiments
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Critère environnemental	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

PREAMBULE

La Communauté de communes Pévèle Carembault et 24 communes ont décidé de se regrouper afin de répondre à leurs besoins en matière de travaux d'installation de Gestion Technique des Bâtiments (GTB).

A cet effet, un groupement de commandes a été constitué entre la Communauté de communes Pévèle Carembault, coordonnateur du groupement de commandes, et les communes suivantes :

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| - AIX-EN-PEVELE | - GONDECOURT |
| - ATTICHES | - LOUVIL |
| - AUCHY-LEZ-ORCHIES | - MONS-EN-PEVELE |
| - AVELIN | - MOUCHIN |
| - BACHY | - NOMAIN |
| - BERSEE | - OSTRICOURT |
| - BOURGHELLES | - PONT-A-MARCQ |
| - CAMPHIN-EN-CAREMBAULT | - SAMEON |
| - CAPPELLE-EN-PEVELE | - TEMPLEUVE-EN-PEVELE |
| - COBRIEUX | - THUMERIES |
| - ENNEVELIN | - WAHAGNIES |
| - GENECH | - WANNEHAIN |

La Pévèle Carembault prend en charge la rédaction de l'ensemble des documents constitutifs du marché. Elle lance la procédure de passation du marché public. Elle assure le suivi de la procédure, la réception et l'analyse des offres, et procède à l'attribution du marché public et à sa notification.

Les membres du groupement de commandes émettront leurs propres bons de commandes, lorsqu'un besoin se fera jour. Ils assureront par ailleurs directement la validation des factures et l'exécution financière des prestations.

Le représentant légal du coordonnateur est Monsieur le Président de la Communauté de communes Pévèle Carembault.

Le groupement de commandes est constitué en application des articles L.2113-6 à L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

Communauté de Communes Pévèle Carembault

Représentée par son Président, Monsieur Ludovic ROHART – 47 avenue du Général de Gaulle - 59710 PONT-A-MARCO

Tél. : 03.20.79.20.80 - Fax : 03.20.41.17.96 – Courriel : contact@pevelecarembault.fr

Site web : www.pevelecarembault.fr

L'acheteur agit en tant que coordonnateur du groupement de commandes.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'installation d'une Gestion Technique des Bâtiments (GTB) au sein des bâtiments des membres d'un groupement de commandes.

Nomenclature CPV :

45315100 – 9	Installations électrotechniques
71335000 – 5	Etudes techniques

La nature des prestations est détaillée dans le CCTP.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre mono-attributaire est lancé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commandes :

Sans minimum

Maximum (pour les 4 années du marché) : 3 000 000 € HT (trois millions d'euros hors taxes)

Application est faite du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (arrêté du 30 mars 2021).

ARTICLE 4 - LOTS

Les prestations ne sont pas décomposées en lot.

La dévolution en lots séparés aurait rendu techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 - FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois, à compter de la notification du marché.

ARTICLE 7 - VARIANTES

Les variantes sont interdites. L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

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.

ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marchespublics596280.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Acte d'Engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe, liste des membres du groupement de commandes
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- DQE cas-types CAS1, CAS2 et CAS3 — documents non contractuels utilisés pour la notation du critère prix
- DQE général — document non contractuel utilisé pour la notation du critère prix
- Annexe Transversale aux DQE cas-types
- Annexe Technique
- Cadre rédactionnel du mémoire technique
- Fiche de visite initiale et d'analyse préalable GTB (annexe au CCTP)
- Liste indicative des bâtiments du groupement — **Document non contractuel et purement indicatif**

Le candidat devra également remettre avec son offre les documents suivants :

- [Formulaire DC1](#) « Lettre de candidature »
- [Formulaire DC2](#) « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- [Formulaire DC4](#) « Déclaration de sous-traitance » (le cas échéant)

Ces documents sont librement disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, à l'adresse URL suivante : <https://www.economie.gouv.fr>

ARTICLE 9 - MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R.2151-4 2° du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

ARTICLE 11 - INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

L'acheteur, en vertu des articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés, et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un accord-cadre public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'exercer une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants, pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre public.

ARTICLE 12 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R.2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un [formulaire DC1](#) à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Eventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un [formulaire DC2](#) à jour entièrement complété, ou les documents établissant ses capacités.
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans
- Liste des travaux de même nature et exécutés par le candidat au cours des cinq dernières années

ARTICLE 13 - PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R.2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

ARTICLE 14 - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Aucune forme de groupement n'est imposée : le groupement peut être solidaire ou conjoint. Si le groupement est conjoint, le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard de Pévèle Carembault.

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 15 - CONTENU DES OFFRES

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

- L'acte d'engagement, complété par une personne habilitée à engager la société ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ce document n'est pas obligatoire car il sera demandé uniquement à l'attributaire de l'accord-cadre ; toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, le pouvoir adjudicateur offre la possibilité aux candidats de retourner l'acte d'engagement signé au moment du dépôt de l'offre. Ce document devra, in fine, obligatoirement être signé électroniquement par l'attributaire avant la notification de l'accord-cadre.

- Le bordereau des prix unitaires,
- Les fiches techniques des produits proposés correspondant aux articles du BPU marqués « oui » dans la colonne « Fiche tech. » — obligatoires. Une offre dont les fiches techniques sont manquantes ou insuffisantes pour permettre la vérification de la conformité aux exigences du CCTP est susceptible d'être déclarée irrégulière. Les fiches techniques des équipements communicants sont également utilisées dans l'analyse du sous-critère Architecture et interopérabilité de la valeur technique.
- Le détail quantitatif estimatif (rappel : le DQE est un document non contractuel utilisé dans le cadre de la notation du critère prix) ;
- Un mémoire technique comportant les éléments relatifs à l'offre du candidat pour le marché considéré et comprenant la méthodologie détaillée de sa prestation :
 - Le mémoire technique est structuré conformément au Cadre rédactionnel joint au présent DCE. Il comprend obligatoirement : une note technique par cas-type (CAS1, CAS2 et CAS3) rédigée selon le plan imposé, un synoptique d'architecture A3 par cas-type, et une note globale portant sur les références, l'équipe, la garantie et le SAV. Le candidat y décrit également sa politique tarifaire logiciel (licence, abonnement, mises à jour). Le Cadre rédactionnel précise le contenu attendu pour chaque rubrique et les limites de pages applicables. Une offre dont l'une des trois notes techniques cas-types est absente est susceptible d'être déclarée irrégulière ; le respect de la structure imposée est apprécié dans la notation.
- Le tableau récapitulatif des points physiques et nœuds logiques — joint à chaque DQE cas-type (CAS1, CAS2 et CAS3) — format libre défini par le candidat selon son architecture — identifiant les points physiques (PI2 à PI5) et les nœuds logiques transversaux (PI6) — cohérent avec le synoptique. Ce tableau est obligatoire — voir CCTP §7.3 et Annexe Transversale §11.
- Les CV et justificatifs de qualifications des intervenants assignés au marché — joints en annexe séparée au mémoire technique. Cette annexe comprend : les CV des intervenants dédiés au marché, les certifications KNX Partner ou qualifications équivalentes, justifiées par tout moyen, les habilitations électriques, et toute formation spécifique GTB. Ces éléments sont pris en compte dans l'analyse du sous-critère Références et équipe de la valeur technique.

- Pour chacune des références présentées au titre de la partie A.2 du cadre rédactionnel, un exemple d'analyse fonctionnelle produite pour ce projet, en annexe séparée ne comptant pas dans le quota de pages. Les données sensibles (adresses réseau, identifiants, éléments de sûreté) peuvent être masquées ; le projet doit rester identifiable. L'absence de ce document n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre ; elle est prise en compte dans l'appréciation du sous-critère Références et équipe.

Remarque : le mémoire technique est rendu contractuel dans le cadre du marché. En cas de contradiction, les pièces du pouvoir adjudicateur priment sur celles remises par le candidat au titre de son mémoire technique.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 16 - CRITERES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix des attributaires sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés ci-dessous :

- Prix – 50 %** — noté sur la base des DQE cas-types et du DQE général selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = [(\text{prix le plus bas cas-types} / \text{prix candidat cas-types}) \times 40 \% + (\text{prix le plus bas DQE général} / \text{prix candidat DQE général}) \times 60 \%] \times 50.$$

Les DQE cas-types couvrent les équipements communicants, le paramétrage, la supervision et le coût logiciel sur 10 ans pour les trois scénarios fictifs CAS1, CAS2 et CAS3. Le DQE général porte sur l'ensemble des prix du BPU. Le total cas-types est la somme des totaux CAS1, CAS2 et CAS3, blocs logiciel inclus. Les deux documents sont non contractuels et utilisés uniquement pour la comparaison des offres. Les prix unitaires portés au DQE général et, pour toute ligne existant au BPU, dans les DQE cas-types (référence BPU obligatoire) sont ceux du BPU. En cas de discordance, le prix du BPU prévaut et le DQE concerné est rectifié pour l'analyse des offres. Seuls les éléments sans équivalent au BPU (notamment l'abonnement logiciel) sont chiffrés librement dans les DQE cas-types.
- Valeur technique – 40 %**

La valeur technique sera appréciée au vu des sous-critères suivants :

 - Architecture et interopérabilité — 15 % : qualité de l'architecture proposée, pertinence des protocoles retenus, cohérence du synoptique — appréciée sur les trois cas-types, la partie B du mémoire technique (thèmes B.1 et B.2) et au vu des fiches techniques des produits proposés
 - Supervision et modèle économique logiciel — 10 % : qualité de la plateforme de supervision proposée, ergonomie, accessibilité MOA, transparence du modèle de licence et de la politique tarifaire logiciel sur 10 ans — appréciée sur les trois cas-types et la partie B du mémoire technique (thème B.3)
 - Scénarios d'exploitation — 8 % : capacité du candidat à démontrer le fonctionnement concret du système pour un agent communal sans formation GTB spécifique, cohérence des scénarios avec les résultats fonctionnels attendus — appréciée sur les trois cas-types
 - Références et équipe — 4 % : expérience sur des projets GTB représentatifs, qualifications et certifications de l'équipe assignée (appréciées au vu des CV et justificatifs joints en annexe), organisation et délais d'intervention sur le territoire
 - Garantie et service après-vente — 3 % : durée de garantie par type d'équipement, délais d'intervention, organisation du SAV sur le territoire, engagement sur la disponibilité des pièces et des mises à jour logicielles
- Critère environnemental — Sobriété et durabilité de l'architecture – 10 %**

Ce critère apprécie le dimensionnement de la solution au juste besoin (nombre d'automates, de passerelles, de serveurs et de points physiques proportionné aux résultats fonctionnels attendus, sans surcapacité), la conservation et l'intégration des équipements existants compatibles lorsque le cas-type en laisse le choix, et l'évolutivité vers le niveau BACS supérieur sans reprise matérielle. Il est apprécié sur chacun des trois cas-types, à couverture fonctionnelle équivalente, au vu des notes techniques, des DQE cas-types et des tableaux récapitulatifs points physiques / nœuds logiques. Le jury apprécie la justification du dimensionnement, non le nombre d'équipements ni leur coût.

ARTICLE 17 - REMISE DES OFFRES

Les plis comprenant la candidature et l'offre sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont transmis successivement par un même candidat, seul le dernier reçu dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur sera ouvert et analysé.

Les plis sont à déposer via le profil acheteur, au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page du présent document.

Ne sont pas autorisés :

- La présentation sur un support physique électronique
- L'envoi par voie postale (hors copie de sauvegarde)
- La remise contre récépissé.

17.1 Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marchespublics596280.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

17.2 Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les « exe »), ni les « macros ».

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf », « .docx », « .xlsx », « .ptx ».

17.3 Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

17.4 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « Consultation n°202611 – Travaux d'installation d'une Gestion Technique de Bâtiment – Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR » de manière claire et lisible, et porter également le nom de l'opérateur économique candidat.

Elle est 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 :

Communauté de Communes Pévèle Carembault
47 Avenue du Général de Gaulle
59710 Pont-à-Marcq

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 09 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30 à la même adresse.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

ARTICLE 18 - SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement les DC1/DC2 ou le DUME.

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

ARTICLE 19 - NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation, sont effectués uniquement via le profil acheteur <https://marchespublics596280.fr/entreprise>.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

ARTICLE 20 - ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

ARTICLE 21 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

ARTICLE 22 - PHASE DE NEGOCIATION

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Néanmoins, l'acheteur public se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 23 - INFRUCTUOSITE

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 24 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGE AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS A PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique, les documents justificatifs suivants :

Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

La déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionnée à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la Commande Publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionnés à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Les pièces prévues aux articles L.2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

ARTICLE 25 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 26 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le Tribunal Administratif de Lille est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de cet accord-cadre.

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

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