

Règlement de la consultation

Mode d'emploi pour candidater

IAC 12 Travaux d'Adaptation Dépôt Sequedin









IAC 12-1 Infrastructures de Recharge pour Bus Électriques et ouvrages annexes (IRBE, VRD, Électricité)

Appel d'offres ouvert - Consultation n°25TR28

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions	30/04/2026
Date limite MEL des réponses aux questions et pour modifier les documents	04/05/2026
⚠ Date limite de réception des offres par la MEL	11/05/2026 à 12 h
Date de fin de validité des offres	10/02/2027

Informations essentielles

 Considération sociale	<input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
 Ouverture aux variantes	Une variante obligatoire
 Prestations supplémentaires éventuelles	<input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de facturation	Chorus Pro
 Modalités de signature du marché	À l'attribution, manuscrite ou électronique
 Visite prévue	<input checked="" type="checkbox"/> oui : obligatoire <input type="checkbox"/> non

Sommaire

Préambule : dématérialisation des échanges.....	3
A) De quoi s'agit-il ?	4
A) 1. Les intervenants.....	4
A) 2. La consultation	5
A) 2.1. Description globale de la consultation.....	5
A) 2.2. Allotissement	5
A) 2.3. Tranches	5
B) Comment participer ?	6
B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation	6
B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant	6
B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation	6
B) 1.3. Poser des questions	7
B) 1.4. Effectuer une visite	7
B) 2. Préparer sa réponse	8
B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs.....	8
B) 2.2. Répondre avec des variantes	9
B) 2.3. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	10
B) 2.4. Constituer le dossier de réponse	10
B) 3. Déposer sa proposition	13
B) 3.1. Remise des plis sur le profil acheteur	13
B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde.....	13
C) Après le dépôt de votre offre	14
C) 1. Analyse des candidatures	14
C) 2. Analyse des offres.....	14
C) 3. Attribution.....	14
C) 3.1. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés.....	14
C) 3.2. Signature du marché.....	15
Annexe au RC : Formulaire d'attestation de visite de site obligatoire.....	16

Préambule : dématérialisation des échanges

Les demandes de la MEL sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation (aussi appelée profil acheteur) de la MEL sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre à ces demandes de façon électronique, les entreprises utilisent le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Elles ont la possibilité, en plus de leur réponse, de joindre les documents demandés **dans la limite de 60 Mo** (au-delà, l'envoi doit être fait en plusieurs fois).

La seule exception demeure pour l'envoi du marché signé après attribution. En cas de signature manuscrite, la transmission se fera par voie postale.

En cas de problème sur la plateforme, veuillez contacter l'assistance en ligne en cliquant sur l'icône suivante :



A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. Les intervenants

Acheteur : Métropole européenne de Lille (MEL) – Direction des Transports – 2 boulevard des Cités Unies – CS 70043 – 59 040 Lille cedex

Contact: marches.services.urbains@lillemetropole.fr / 03.20.21.36.78

Assistant à maître d'ouvrage renforcé :

KEOLIS LILLE ILÉVIA

Direction Projets et Ingénierie

Parc Europe

340/12 Avenue de La Marne – BP51009

59701 Marcq-en-Barœul Cedex

Maître d'œuvre :

MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE (MEL)

Direction Transports – Service Maintenance du Patrimoine

2 Boulevard des Cités Unies – CS 70043

59040 Lille Cedex

Contrôleur technique :

L'identité du titulaire de la mission de contrôle technique est communiquée au titulaire lors de la notification du marché

Ses missions sont les suivantes :

- Mission L, portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables ;
- Mission S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions.
- Des missions complémentaires :
 - Mission F relative au fonctionnement des installations,
 - Mission VEI relative à la vérification électrique initiale des installations électriques

Coordinateur SPS :

Un coordonnateur en matière de sécurité et protection de la santé sera désigné suivant la nature des travaux de chaque lot, dès que la réglementation obligera le maître d'ouvrage à y recourir. Sa mission concerne la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs. Un PGCSPPS sera alors transmis et il y sera précisé le niveau de catégorie et le nom du prestataire. Le Titulaire devra alors rédiger un PPSPS propre à ses activités.

A) 2. La consultation

A) 2.1. Description globale de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation des travaux d'installation et la mise en service (y compris la fourniture) des installations de recharge pour bus électriques (alimentation électrique HT/BT, travaux de VRD, défense incendie, CFO, Cfa, SSI, ...) pour le site de Sequedin (59320).

Durée prévisionnelle du marché : Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 68 mois, à compter de la date de notification du marché.

Le marché est conclu pour une durée contractuelle déterminable commençant à compter de la date de notification du marché et s'achevant à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Les codes CPV sont les suivants :

Code CPV principal : **45310000-0** - Travaux de câblage et d'installations électriques ;

Code CPV secondaire : **31158100-9** - Chargeurs de batterie.

Date prévisionnelle de démarrage des travaux : Septembre 2026

Le montant estimé du présent marché est de 7 136 000 € HT décomposé comme suit

- 6 896 000 € HT pour la tranche ferme,
- 180 000 € HT pour la tranche optionnelle N°1,
- 60 000 € HT pour la tranche optionnelle N°2

A) 2.2. Allotissement

Les travaux **ne sont pas décomposés en lots.**

A) 2.3. Tranches

Le marché est **décomposé en tranches :**

Tranche ferme	Installations de Recharge des Bus Électriques (IRBE)
Tranche optionnelle n°1	Remplacement du tableau Haute Tension PEF Existant
Tranche optionnelle n°2	Raccordement du poste haute tension photovoltaïque existant

Les conditions d'affermissement et les délais d'exécution des tranches optionnelles sont indiquées à l'Acte d'engagement.

B) Comment participer ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien suivant :

<https://marchespublics596280.fr/entreprise/consultation/577583orgAcronyme=5C371&code=U6TPil kLm>



Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

Les guides

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

Les formulaires

- 1) DC1 et sa notice explicative ;
- 2) DC2 et sa notice explicative ;
- 3) DC4 (annexe de sous-traitance) et sa notice explicative ;

Les pièces administratives

- L'avis d'Appel à la concurrence (AAC) ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) pour la solution base ;
- L'acte d'engagement (AE) pour la solution variante ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux dispositions générales ;

Les pièces financières

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) comprenant la base et la variante ;

Les pièces techniques

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le planning prévisionnel des travaux ;

¹ Ce guide d'utilisation est inséré, à titre d'information, dans le dossier de consultation, pour permettre aux entreprises d'effectuer les démarches sur le profil d'acheteur

- Le dossier des annexes techniques contractuelles, comprenant les documents suivants :
 - Annexe A1 : le Règlement de Sécurité (RS) ;
 - Annexe A2 : le Plan de Prévention (PP) ;
 - Annexe A3 : le Plan d'Intervention Interne (PII) du site de Sequedin
 - Annexe A4 : la notice de sécurité des chantiers Voirie Espaces Publics.
 - Annexe A5 : le Règlement général de voirie communautaire.
 - Annexe A6 : « IZ1048A - Principes de codification des documents » ;
 - Annexe A7 : « IZ1049A - Charte fournisseur documents externes » ;
 - Annexe A8 : liasse de plans et informations techniques ;
 - Annexe A9 : Étude de capacité portante et de renforcement de portiques-treillis de supportage de canalisations de gaz pour supportage de câbles électriques complémentaires ;
 - Annexe 10 : Fiches d'interfaces,
- Le cadre de mémoire technique (CMT).



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

La MEL se réserve la possibilité d'envoyer des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise (voir B) 1.3) au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

B) 1.3. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article B) 1.1 et poser votre question en ligne.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par la MEL exclusivement sur le profil acheteur.

B) 1.4. Effectuer une visite

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

Les personnes à contacter pour l'organisation de la visite sont les suivantes :

Benoît PESTKA	François BAUWENS
MOE : MEL	AMOr : Keolis Lille Ilévia
bpestka@lillemetropole.fr	francois.bauwens@ilevia.keolis.com
06.21.10.17.26	06.24.89.63.56

Deux visites sont organisées les mercredi 08 avril de 14h à 17h et jeudi 09 avril de 09h à 12h selon les conditions suivantes :

- Le rendez-vous est fixé au Dépôt de Bus Ilévia, 2 Bd du Marais 59320 SEQUEDIN ;
- La visite est effectuée sous la conduite d'un représentant de la MEL ;
- Chaque candidat ne peut participer qu'à une seule visite sur les deux dates indiquées ci-dessus ;
- Le nombre de représentants par candidat est fixé à 3 personnes maximum par visite ;
- Les noms des représentants de chaque candidat sont communiqués à la MEL par mail à aux adresses ci-dessus au plus tard la veille à 17H00 de la date de visite souhaitée ;
- Les candidats ne sont pas admis à formuler des questions orales ou des demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être formulées par écrit suivant les modalités définies à l'article B)1.3 du présent règlement de la consultation ;
- Les candidats sont admis à effectuer toutes sortes d'observations directes et toutes prises de notes, cotes ;
- Les candidats devront demander l'autorisation expresse du responsable de la visite pour effectuer des photos ;
- Les enregistrements vidéo et audio sont strictement interdits ;
- L'utilisation du téléphone portable, ainsi que de tout appareil non certifié ATEX est strictement interdite sur l'ensemble du site de remisage, locaux GNC et ateliers ;
- Le candidat doit disposer de ses propres équipements de sécurité (chaussures de sécurité, casque, gilet haute visibilité), et fournir une habilitation pour l'accès aux locaux électriques pour chaque personne désirant accéder à ces locaux. La visite du site sera refusée aux personnes ne disposant pas d'équipement de sécurité.

B) 2. Préparer sa réponse

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par la MEL. Vous pouvez vous présenter **seul** [B) 2.1.1] ou **associé à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** [B) 2.1.2] et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel [B) 2.1.3].

Attention, les candidatures multiples sont restreintes (1 seule candidature possible) :

- Un même opérateur économique ne peut pas être **membre de plusieurs groupements** ;
- Un même opérateur économique ne peut pas être **candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements**.

B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contrainte particulière**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

B) 2.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

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 la MEL.

B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprises.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présente un dossier pour chaque sous-traitant comprenant les capacités du sous-traitant et la preuve que le candidat en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement du sous-traitant attestant qu'il va mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché). À défaut, les capacités de ces sous-traitants ne seront pas prises en compte.

Les phases suivantes, considérées comme essentielles, ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-traitance : **Les Phases d'études et de V.S.R prévues au titre du présent marché, à savoir :**

- Phase 1.1 : Etudes ;
- Phase 2.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 2 ;
- Phase 5.4 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 5 ;
- Phase 7.1.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 7.1 ;
- Phase 7.2.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 7.2 ;
- Phase 7.3.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 7.3 ;
- Phase 7.4.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 7.4 ;
- Phase 7.5.3 : Vérification de Service Régulier (VSR) de l'étape 7.5.

Toute offre ne respectant pas cette obligation sera déclarée irrégulière.

B) 2.2. Répondre avec des variantes

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Le dossier comporte une seule variante imposée à laquelle le candidat doit nécessairement apporter une réponse. Il doit, en outre, obligatoirement déposer une offre de base. À défaut d'offre de base, l'offre comportant la variante sera éliminée sans avoir été analysée.

La variante imposée porte sur la création de « Cheminements des câbles sur structure métallique ». Le soumissionnaire veillera à respecter les dispositions du CCTP pour toutes les autres prestations du marché, considérées comme des exigences minimales

Le candidat veillera à bien **identifier qu'il s'agit d'une variante** (intégrer le terme variante dans le nom du fichier notamment). Il devra impérativement déposer une **offre de base** conforme aux spécifications techniques initiales. À défaut d'offre de base, l'offre variante sera éliminée sans analyse.

La variante doit être chiffrée dans le marché et détaillée dans le mémoire technique.

Le candidat devra veiller à présenter et mettre en exergue les adaptations et modifications nécessaires à apporter aux pièces contractuelles.

B) 2.3. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

Les offres conformes des candidats présentant des capacités suffisantes seront évaluées au regard des **critères et sous-critères de jugement des offres** suivants et feront l'objet d'un **classement respectant la pondération des critères et sous-critères** indiquée ci-dessous :

1. Valeur technique (pondération 60 points), appréciée au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire et selon les sous-critères suivants (voir article B) 2.4.2) :
 - Pertinences des solutions fonctionnelles et techniques proposées (32pts)
 - Impact Environnemental des chargeurs pour bus électriques (3pts)
 - Pertinence de la méthodologie envisagée pour l'exécution des travaux (15pts)
 - Pertinences des moyens humains et matériels affectés à l'exécution du présent marché (10 pts)
2. Prix (pondération 40 points), sera analysé au regard du montant total HT du marché indiqué par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement.

L'offre la moins disante obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{montant offre de la moins disante}}{\text{montant offre du soumissionnaire noté}} \times 40$$

B) 2.4. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à la MEL doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

B) 2.4.1. Assembler sa candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir.

Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature ² ou DC1 complété	PDF

² La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement) et, le cas échéant, les lots sur lesquels il candidate

Déclaration sur l'honneur ³ (si le DC1 n'est pas fourni) - pour chaque membre du groupement en cas de groupement	PDF
L'annexe du RC relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, selon les modalités qui y sont prévues	DOCX
<p>Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum <u>sur les trois derniers exercices disponibles</u> 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. <p>Niveau minimum exigé : le candidat doit présenter une moyenne de chiffre d'affaires global sur les trois dernières années au moins égales à 10 000 000 € HT.</p> <p>En cas de groupement, le chiffre d'affaires cumulé de l'ensemble des membres du groupement sera pris en compte.</p>	PDF pour tous les documents
<p>Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années⁴ ; <p>Niveau minimum exigé : cette liste doit comporter au moins un marché de nature (installation de bornes de recharges en courant continu) et de complexité similaire (installation électrique) à l'objet du présent marché et pour un montant au moins égal ou supérieur à 2 500 000 € HT.</p> <p>En cas de groupement, les travaux similaires réalisés par les autres membres du groupement seront pris en compte.</p>	PDF pour tous les documents

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

Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA) postérieure au mois d'avril 2026, ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France	PDF
Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois, ou équivalent) et autres certificats sociaux selon la situation de l'entreprise (congrés payés et chômage intempéries, assurance vieillesse, assurances	PDF

³ Visée à [l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique](#) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

⁴ Cette liste de travaux est assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

invalidité décès...), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France	
Si votre entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés (notamment celui ayant arrêté le plan de redressement), ou document équivalent pour les candidats non établis en France	PDF
Si votre entreprise n'est pas établie en France, un extrait d'inscription au registre professionnel permettant de justifier l'absence de redressement ou liquidation judiciaire ou toute procédure équivalente	PDF

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation ou le DUME.

Si le candidat utilise un DUME, il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures listés dans le tableau ci-dessus. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un DUME.

Le candidat peut ne pas remettre des documents qu'il a déjà fournis dans le passé s'ils sont encore valables à condition d'indiquer pour quelle consultation il les avait déjà fournis (objet et, si possible, numéro de la consultation). À défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.

B) 2.4.2. Assembler son offre

Le tableau suivant précise les pièces à fournir.

Pièces à fournir	Format souhaité
L'acte d'engagement "solution base" complété ⁵	DOCX PDF si signé
L'acte d'engagement "solution variante" complété ⁶	DOCX PDF si signé
La décomposition du prix global et forfaitaire (Base + Variante) complétée ⁷	XLSX

⁵ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

⁶ Signature facultative de l'acte d'engagement (obligatoire pour la copie de sauvegarde sur support papier) ; joindre les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat tels que statuts ou pouvoir interne à la société, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

⁷ Si la décomposition est remise au format PDF en plus du format XLSX, seul le format XLSX est pris en compte pour l'analyse des offres

Le mémoire technique établi sur la base du Cadre de Mémoire Technique (CMT) joint au DCE, en version définitive : Le candidat distinguera clairement les dispositions relevant de son offre de base et les dispositions relevant de son offre variante.	DOCX/PDF
L'attestation de visite obligatoire de site, remise par la MEL à la fin de la visite, complétée et signée	PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ; le formulaire DC4 complété. 	PDF pour tous les documents

B) 3. Déposer sa proposition

B) 3.1. Remise des plis sur le profil acheteur



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les offres (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2.5 ci-dessus, sont à déposer via le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document. L'adresse de dépôt est la suivante : lien direct de la procédure sur le profil acheteur



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres.

B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**⁸ sur support physique électronique (type clé USB) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. 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 :

⁸ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Métropole Européenne de Lille
Direction Commande publique – Service Marchés publics – CSP Technique Services Urbains
À l'attention de Jonathan VALLEZ – Responsables d'Unité Fonctionnelle
2 boulevard des Cités Unies
CS 70043
59 040 Lille cedex

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 8h à 18h à la même adresse.



Vous ignorez comment déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Reportez-vous au guide du profil d'acheteur : il est [téléchargeable sur le site](#)

C) Après le dépôt de votre offre

C) 1. Analyse des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, la MEL constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'elle fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis. Leur offre n'est donc pas analysée.

C) 2. Analyse des offres

Discordance dans l'offre de prix forfaitaire : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre entre le prix global et forfaitaire mentionné dans les actes d'engagement (solution base ou solution variante) et la décomposition de ce prix, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement des offres. Le candidat sera invité à mettre en harmonie la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) avec l'acte d'engagement (solution base ou solution variante). En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

C) 3. Attribution

C) 3.1. Documents demandés : vérification de l'absence d'un motif d'exclusion des marchés

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre à la MEL, dans le délai qu'elle fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation qu'elle ne détient pas.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés⁹, il sera éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement sera alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

⁹ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique

C) 3.2. Signature du marché

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer l'acte d'engagement qu'il s'engage, s'il est attributaire, à signer au format papier ou électronique selon que les deux signataires (MEL et candidat) sont dotés ou non d'un certificat de signature électronique :

- Si le candidat signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Si le candidat signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, pouvoir interne à la société ou tout autre document), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

Annexe au RC : Formulaire d'attestation de visite de site obligatoire

ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE

Visite obligatoire exigée au règlement de consultation

Le :

Société:

(à remplir par le candidat)

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