



**CPAM Roubaix-  
Tourcoing**

Règlement de Consultation (RC)

**Travaux de Remplacement des  
équipements de production de froid du  
CEIR de la CPAM de Roubaix-Tourcoing**  
**Date limite de remise des offres : 11/06/2026 à  
11h30**



Roubaix-Tourcoing





# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
1.1	PRESENTATION DU SUJET .....	5
1.2	INTERVENANTS.....	5
1.2.1	Maître d'ouvrage (MO).....	5
1.2.1	Maître d'œuvre (MOE).....	6
1.2.1	Titulaire.....	6
1.3	ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	6
<b>2</b>	<b>CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHÉ.....</b>	<b>7</b>
2.1	ALLOTISSEMENT .....	7
2.2	FORME DU MARCHÉ.....	7
2.3	DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION .....	7
<b>3</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>8</b>
3.1	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	8
3.2	VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE), OPTIONS .....	8
3.3	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	8
3.4	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
3.5	VISITE DES SITES.....	8
<b>4</b>	<b>RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER.....</b>	<b>9</b>
4.1	MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	9
4.2	CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGEE .....	9
<b>5</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION : CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT .....</b>	<b>10</b>
5.1	LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS.....	10
5.2	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER .....	10
5.3	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	12
<b>6</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
6.1	DOCUMENTS A PRODUIRE DANS LA PROPOSITION .....	12
6.1.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	12
6.1.2	Modalités de présentation de l'offre technique .....	16
6.1.3	Langue de rédaction des propositions .....	17
<b>7</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>18</b>



<b>8.1</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>18</b>
<b>8.2</b>	<b>CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>19</b>
<b>8.3</b>	<b>DEMANDES DE PRECISIONS ET REGULARISATIONS.....</b>	<b>20</b>
<b>8.4</b>	<b>NEGOCIATIONS.....</b>	<b>20</b>
<b>8.5</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>20</b>
<b>8.6</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ : SIGNATURES.....</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>23</b>



## **AVERTISSEMENT**

**Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.**

**L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.**

**L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.**



# 1 OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1 PRESENTATION DU SUJET

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de remplacement des équipements de production de froid du Centre Édifique Inter-Régional (CEIR) de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Roubaix-Tourcoing, à Toufflers.

## 1.2 INTERVENANTS

### 1.2.1 Maître d'ouvrage (MO)

**La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Roubaix-Tourcoing**

**Siège administratif** : 6 rue Rémy Cogghe, 59100 ROUBAIX

#### **PÔLE ADMINISTRATIF**

- **M. Omar SKALLI** (Responsable département support)  
• Tél : 06 98 24 86 27 | E-mail : [omar.skalli@assurance-maladie.fr](mailto:omar.skalli@assurance-maladie.fr)
- **Mme Jessica LAPINSKI** (Acheteuse)  
• Tél : 06 03 74 34 70 | E-mail : [jessica.lapinski@assurance-maladie.fr](mailto:jessica.lapinski@assurance-maladie.fr)
- **Mme Cécile BOUSSEKEY** (Manager stratégique / Responsable du CEIR / Pilote RSO)  
• Tél : 07 63 17 94 52 | E-mail : [cecile.boussekey@assurance-maladie.fr](mailto:cecile.boussekey@assurance-maladie.fr)

#### **PÔLE TECHNIQUE / EXPLOITATION**

- **M. Sébastien BOUCHEZ** (Responsable d'unité CEIR Toufflers)  
• Tél : 06 46 21 44 12 | E-mail : [sebastien.bouchez@assurance-maladie.fr](mailto:sebastien.bouchez@assurance-maladie.fr)  
• Adresse site : 17 Rue du Trieu du Quesnoy, 59390 Toufflers
- **M. Gauthier HANNEBICQUE** (Architecte – AMO)  
• Tél : 06 30 69 31 37 | E-mail : [gauthier.hannebicque@assurance-maladie.fr](mailto:gauthier.hannebicque@assurance-maladie.fr)
- **M. Laurent DESCAMPS** (Responsable immobilier)  
• Tél : 06 16 76 33 89 | E-mail : [laurent.descamps@assurance-maladie.fr](mailto:laurent.descamps@assurance-maladie.fr)
- **M. Christophe MEMMO** (Animateur prévention risques professionnels / Référent sécurité et Sureté)  
• Tél : 06 11 25 07 86 | E-mail : [christophe.memmo@assurance-maladie.fr](mailto:christophe.memmo@assurance-maladie.fr)



## 1.2.1 Maître d' œuvre (MOE)

### **MANERGY**

1095 avenue de Londres, 62138 DOUVRIN

Contact : Mme Elisa ROUSSEAU  
Chargée d'affaires  
Tel : 06 58 92 03 42  
E-mail : [erousseau@manergy.fr](mailto:erousseau@manergy.fr)

Contact : M. Logan LECOQ  
Chef de projet  
Tel : 06 58 52 26 27  
E-mail : [llecoq@manergy.fr](mailto:llecoq@manergy.fr)

## 1.2.1 Titulaire

L'entreprise retenue pour la réalisation des travaux. Dans le cas de cotraitance ou de sous-traitance, un seul représentant d'entreprise sera désigné pour assurer la coordination et sera le Titulaire mandataire du groupement.

## 1.3 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon **la procédure adaptée avec possibilité de négociation**. Elle est soumise aux dispositions **des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique**.



## 2 CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHÉ

Le descriptif technique des travaux attendus et leurs spécifications techniques sont indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

### 2.1 CLASSIFICATION CPV

Le présent marché de travaux est référencé selon la Nomenclature Commune des Marchés Publics (CPV). Le tableau ci-dessous est exhaustif :

CODES CPV	DESCRIPTIF
45331220-4	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation
42511110-5	Groupes frigorifiques
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

### 2.2 ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti.

### 2.3 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un contrat à **prix forfaitaires** pour les travaux et prestations à exécuter tels que définis au CCTP sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF,

### 2.4 DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION

La durée globale du contrat pour la partie des travaux est de **neuf (9) mois au maximum** à compter de sa notification au titulaire (date de réception de la notification par le titulaire).

La durée inclut l'ensemble des travaux et prestations prévus au marché, y compris les prestations susceptibles d'être commandées via bons de commande.

Les délais d'exécution sont précisés au CCAP.



## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.  
Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

### 3.2 VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE), OPTIONS

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas autorisées.  
Les prestations du marché comprennent Le remplacement complet des équipements de production de froid du Centre Éditique Inter-Régional (CEIR) de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de Roubaix-Tourcoing, à Toufflers.

### 3.3 PRESTATIONS SIMILAIRES

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire du contrat des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

### 3.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.  
En cas de négociation, il est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres négociées.

### 3.5 VISITE DES SITES

Dans le cadre de la présente consultation, une visite du site est conseillée mais **non obligatoire**. Les candidats pourront se rendre directement sur site équipés de leurs EPI, aux adresses indiquées au CCTP. Pour l'organisation de la visite, ils contacteront les interlocuteurs mentionnés au paragraphe 1.2.1 du présent document : la date de visite prévue est le 21 mai à 14H.



Les candidats sont réputés, par le fait de leur engagement, avoir pris connaissance de la nature et de l'emplacement des TRAVAUX, des conditions générales et locales, des conditions particulières d'exécution des TRAVAUX.

## 4 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER

### 4.1 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : le financement des prestations est assuré en direct par le Maître d'Ouvrage.

Modalités de paiement : les travaux et prestations seront rémunérés selon les modalités prévues au CCAP.

Unité monétaire utilisée : euro.

Une avance est accordée selon les dispositions du CCAP sur demande du Titulaire. Si le titulaire ne souhaite pas percevoir cette avance, il stipule sa renonciation à l'Acte d'Engagement.

### 4.2 CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGEE

Le paiement de l'avance est subordonné à la constitution d'une garantie à première demande portant sur l'intégralité du montant de l'avance accordée. A compter de la production de cette garantie, le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 30 jours.



# 5 DOSSIER DE CONSULTATION : CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT

## 5.1 LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;

## 5.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER

Le Maître d'Ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, les documents et renseignements complémentaires éventuels.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires, via la plateforme de dématérialisation :

→ <http://www.marches-publics.gouv.fr>

L'accès à cette plate-forme est gratuit. La plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- **De recevoir une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation est publiée (abonnement gratuit) ;**
- **De rechercher des consultations passées par la personne publique ;**
- **De télécharger les DCE des consultations ;**
- **De répondre de façon électronique aux consultations.**

Les échanges d'information entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

**Le DCE pourra être téléchargé au format Zip.** Pour accéder aux documents du DCE, les soumissionnaires doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats compressés «.zip». Cet outil est accessible en téléchargement gratuit sur la plate-forme.

En outre, afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :



- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple) ;
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader) ;
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, WordPerfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

**En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique de la plateforme Place disponible sur le site Internet ci-dessous**

**<http://www.marches-publics.gouv.fr>**

### **Dossier non dématérialisé**

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier.

### **Confidentialité**

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenues dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.



## 5.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les communications et échanges d'information seront effectués uniquement par voie électronique via la plateforme. Il est donc fortement conseillé de faire apparaître, dans l'offre, l'adresse électronique de la/les personne(s) en charge du dossier pendant la consultation.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite leurs questions (soit le 28 mai 2026)** en cliquant sur le lien « poser une question ».

**Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.**

Une réponse commune sera transmise aux candidats ayant retiré le DCE s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre **au plus tard le 04 juin 2026**, sur la plateforme de dématérialisation, dans la rubrique « publicité » / « téléchargement », « en savoir plus sur la consultation ».

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées **au plus tard le 21 mai 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

## 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 6.1 DOCUMENTS A PRODUIRE DANS LA PROPOSITION

#### 6.1.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats doivent :

- soit déposer une candidature via le Document unique de marché européen (DUME)



Le candidat dispose également de la possibilité de répondre en utilisant le Document unique de marché européen (DUME), adopté par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission européenne du 5 janvier 2016. Dans ce cas, il fournit uniquement le DUME dûment complété, accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>. Il devra être fourni au format .pdf

**- soit remettre les pièces suivantes listées ci-dessous :**

**Liste des documents à fournir**

<b>Documents à fournir</b>	<b>Commentaires/précisions</b>	<b>Check - List</b>
<b>Formulaire DC1</b> ou équivalent	Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire du groupement candidat par ses co-traitants, <b>dûment remplie.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Formulaire DC2</b> ou équivalent	Déclaration du candidat <b>dûment remplie</b> , en fonction de la situation du candidat.	<input type="checkbox"/>
<b>Pouvoir</b>	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	<input type="checkbox"/>
Une <b>attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</b>	( <u>Si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant la rubrique F1 du DC 1, ci-dessus</u> )	<input type="checkbox"/>
<b>Déclaration sur le chiffre d'affaires</b>	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles ( <u>si cette déclaration n'est pas déjà faite en complétant la rubrique D2 du DC 2, ci-dessus</u> )	<input type="checkbox"/>
La <b>déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</b>		<input type="checkbox"/>
La <b>copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire</b> ou prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise	Le cas échéant	<input type="checkbox"/>



<p>Une <b>liste des principaux travaux effectués</b> au cours des cinq dernières années</p>	<p>Indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs aux travaux pertinents exécutés <u>au cours des cinq dernières années</u> seront pris en compte. Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</p> <p><b>Le candidat devra impérativement présenter des références dans la réalisation de travaux similaires à l'objet du lot auquel il soumissionne.</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b></p>	<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, leurs titres d'études et qualification pour chacune des trois dernières années.</p> <p><b>Le candidat devra joindre les CV détaillés du personnel clef.</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Déclaration indiquant le <b>matériel et l'équipement technique</b></p>	<p>Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.</p> <p><b>Le matériel présenté devra être propre à l'entreprise.</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>Certificats</b></p>	<p>Certificats qualités et/ou capacités tels que attestations de qualification professionnelle <b>en fonction de la prestation soumissionnée</b> (OPQCB, QUALIFELEC, QUALICLIMA, FNTP, etc. ...) en cours de validité, ou équivalent ou attestation de demande de qualification professionnelle</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>Assurance</b></p>	<p><b>Attestation d'assurance décennale</b> en cours de validité mentionnant que les travaux comprennent « les canalisations métalliques pré-isolées appartenant à la famille n°20 de produits mis en observation par la C2P » ou que les canalisations sont certifiées CSTB CERTIFIED</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Le <b>formulaire DC4, déclaration de sous-traitance complété si nécessaire</b></p>	<p>(Disponible à l'adresse suivante : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics</a>)</p> <p><b>Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre</b>, le candidat devra <b>joindre au formulaire DC 4 dûment complété et :</b></p> <p><b>Les mêmes justificatifs de candidature</b> que ceux exigés des candidats figurant dans l'annexe 1 du présent règlement, à l'exception de la lettre de candidature ;</p> <p><b>Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant</b></p>	<p><input type="checkbox"/></p>

**Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature :**



« Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs ».

**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 Maître d'Ouvrage.**

- **De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public. « Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.**

**NB. 1 :** Les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

**NB. 2 :** En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique, économique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



## 6.1.2 Modalités de présentation de l'offre technique

Il est demandé aux candidats de fournir, selon le lot soumissionné :


L'acte d'engagement au format Word

La DPGF au format Excel

Un mémoire technique par lot au format PDF

Et les autres documents au format PDF (les documents ne doivent pas être scannés)

Les candidats devront remettre impérativement :

Documents à fournir	Commentaires/précisions	CHECK LIST
<b>Acte d'engagement par lot</b>	Dûment complété ainsi que ses éventuelles annexes.	<input type="checkbox"/>
<b>Un mémoire technique par lot</b>	<p>Un mémoire technique répondant aux exigences du CCTP et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Les moyens humains affectés à la mission</b> : Le candidat devra décrire les moyens humains (effectifs dédiés, expérience, références sur des travaux/prestations similaires de chaque membre de l'équipe, CV, etc.) dont il dispose. Il devra également désigner un interlocuteur unique.</li> <li>○ <b>Méthodologie proposée pour l'ensemble des missions prévues au CCTP</b> : le candidat devra mettre en avant son mode opératoire mis en œuvre pour la fourniture et l'installation des équipements ainsi que son organisation adoptée.</li> <li>○ <b>Les moyens matériels, outils, matériaux et fournitures proposés</b> : le candidat devra joindre les fiches techniques correspondantes.</li> <li>○ <b>Les justifications et explications des quantitatifs de la DPGF.</b></li> <li>○ <b>Développement durable</b> : le candidat devra mettre en avant les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre sur les plans environnemental et social.</li> </ul> <p> : <b>Le mémoire technique (hors annexe) ne devra pas dépasser 100 pages.</b></p>	<input type="checkbox"/>
<b>Les fiches techniques</b>	Transmises pour chaque équipement/matériau proposé.	<input type="checkbox"/>



<b>Un planning</b>	Un planning de réalisation des travaux avec phasage détaillé en cohérence avec le planning prévisionnel joint et les délais fixés au CCAP. <u>Le planning ne peut pas déroger à la date de fin de travaux définie dans le dossier de consultation.</u>	<input type="checkbox"/>
<b>La DPGF</b>	Dûment complétée, pour <u>chaque onglet</u> .	<input type="checkbox"/>

### 6.1.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 7 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS



**La signature de vos pièces est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

**Conseils aux candidats :** *l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit. Le Maître d'Ouvrage encourage donc fortement les opérateurs économiques :*

- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- À contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés



# 8 SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

## 8.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7.1.1 du présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes.

Les candidatures seront appréciées au regard des **capacités techniques, professionnelles et financières des candidats**.



## 8.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué sur la base des critères de jugement ci-dessous et donnera lieu à un classement des offres.

	Critères et sous-critères	Pondération des critères
1	<p><b>La valeur économique</b> (en HT) comprenant les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SC1 – Montant total HT de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)</b></li> </ul>	<p><b>40 %</b></p> <p>100 %</p>
2	<p><b>La valeur technique</b> comprenant les sous-critères- suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SC1 : Références professionnelles et qualifications</b> : jugée selon l'adéquation des références avec le type de travaux à réaliser.</li> <li>○ <b>SC2 : Qualité des moyens humains affectés à la mission</b> : jugée selon le mémoire technique.</li> <li>○ <b>SC3 : Présentation, détail et quantitatif de l'offre</b> : jugée selon la cohérence des quantités par rapport à l'estimation et les justifications du mémoire technique.</li> <li>○ <b>SC4 : Qualité des moyens matériels, outils, matériaux et fournitures proposés</b> : jugée selon le mémoire technique et les fiches techniques remises.</li> <li>○ <b>SC5 : Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation de l'ensemble des missions prévues au CCTP (des études d'exécutions à la garantie de parfait achèvement)</b> : jugée selon le mémoire technique.</li> <li>○ <b>SC6 : Pertinence (optimisation et cohérence notamment) du planning de réalisation des travaux</b></li> </ul>	<p><b>55 %</b></p> <p>15 %</p> <p>15 %</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>15 %</p> <p>15%</p>
3	<p><b>La valeur RSE</b> comprenant les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SC1 : Politique environnementale</b> : jugée selon le mémoire technique (Suivi des déchets, matériel utilisé, ...)</li> <li>• <b>SC2 : Politique RSE de la société</b> : jugée selon le mémoire technique (Formation, égalité homme/femme, travailleur handicapé, personne éloignées de l'emploi, ...)</li> </ul>	<p><b>5%</b></p> <p>50%</p> <p>50%</p>



## 8.3 DEMANDES DE PRECISIONS ET REGULARISATIONS

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore lorsque des éléments techniques nécessitent des précisions.

Par ailleurs, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et sous condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Celles demeurant irrégulières sont éliminées.

## 8.4 NEGOCIATIONS

A l'issue du classement final, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats n'ayant pas remis une offre inappropriée dans des conditions définies ultérieurement.

La négociation s'effectuera par écrit et pourra porter sur la partie tarifaire et/ou sur les autres conditions du marché sans pour autant en modifier les caractéristiques principales.

Les candidats recevront un courrier engageant la négociation fixant les points de négociation ainsi que les délais impartis.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La phase de négociation, si elle est engagée, est prévue du 22 juin au 26 juin 2026.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale au plus tard le 01 juillet 2026 à 11h30.

## 8.5 ATTRIBUTION DU MARCHE : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande, les documents suivants :

### 1. L'acte d'engagement daté et signé ;



2. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat datant de moins d'un mois ;
3. L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (URSSAF, MSA ou SSI) ;
4. Le numéro d'identification SIREN de l'entreprise ;
5. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, en cours de validité ;
6. le certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance in-validité-décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1° de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale ; le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ; la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ; Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
7. Le procès-verbal du comité social et économique relatif à l'examen du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour les membres du groupement ou sous-traitant employant plus de 50 salariés (article L. 2312-27 du code du travail).

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle, en cours de validité, sera à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures dans un délai maximum de **5 jours** à compter de la demande de l'acheteur entraîne le **rejet** de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

## **8.6 ATTRIBUTION DU MARCHE : SIGNATURES**

Le Maître d'Ouvrage engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre, s'il ne l'a pas déjà fait. Pour ce faire, une personne habilitée à engager le candidat pourra signer électroniquement l'acte d'engagement. En tout état de cause, la signature électronique sera rematérialisée en signature manuscrite.



En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.



## 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du Tribunal judiciaire de Lille.

Tribunal Judiciaire de Lille  
Avenue du Peuple Belge  
BP 729  
59043 LILLE cedex  
Accueil-lille@justice.fr  
Téléphone : 0320783333  
Télécopieur : 0320785009