

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C)

N°2025-10

Marche de travaux sécurisation du parking et remaniement des espaces verts du site de
Douai de la CPAM Lille-Douai

Date et heure limite de réception des offres (DLRO) : 30/09/2026 à 12h00

Date limite de questions	18/09/2026
Visite du site de Douai obligatoire	Mardi 8/09/2026 à 11h00 Jeudi 10/09/2026 à 11h00

Table des matières

Article 1 Identité de l'Acheteur	3
Article 2 Objet de la consultation	3
Article 3 Description du marché	3
3.1 Mode de passation.....	3
3.2 Allotissement	3
3.3 Conditions de participation des concurrents.....	3
3.4 Durée du marché	4
3.5 Code CPV.....	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Lieux d'exécution	4
3.8 Délais de validité des offres	4
Article 4 Dossier de la consultation.....	5
Article 5 Modification de détail au dossier de la consultation	5
5.1 Prestations similaires	5
Article 6 Documents à produire	5
Article 7 Présentation des Offres	7
7.1 Unité monétaire.....	7
7.2 Langue Utilisée	7
Article 8 Conditions d'envoi dématérialisé des plis	7
Article 9 Visite site	12
Article 10 Critères de jugement des offres	13
Article 11 Documents à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ..	14
Article 12 Renseignements complémentaires	14
Article 13 Négociation.....	15
Article 14 Date et heure de remise des offres.....	15
Article 15 Déclaration sans suite	15
Article 16 Procédure de recours	15

ARTICLE 1 IDENTITE DE L'ACHETEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai.

ADRESSE SIEGE SOCIALE : 2 Rue d'Iéna 59000 Lille.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent Règlement de la consultation concernent le marché travaux n°2025-10 : Sécurisation du parking et remaniement des espaces verts du site de Douai de la CPAM Lille-Douai.

ARTICLE 3 DESCRIPTION DU MARCHE

3.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123 – 4 à 6, R 2131-12 et 13, R 2131-18 de la commande publique.

3.2 ALLOTISSEMENT

L'objet de cette procédure adaptée, n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

3.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Tous les soumissionnaires qui soumettent une offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant en euro hors taxe) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'Acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.

Conformément à l'article R 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du pli contenant la candidature et l'offre et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maître d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du maître d'ouvrage, un ou plusieurs sous-traitants.

Un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra candidater pour un même lot ou marché à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

3.4 DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu à compter de la date de notification. Les travaux débiteront à la réception de l'Ordre de Service délivré par le Maître de l'Ouvrage et prendra fin à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

La durée globale des travaux est fixée à 3 mois.

3.5 CODE CPV

Code Common Procurement Vocabulary (CPV) :

Intitulé	CPV
Travaux de construction	45000000-7
Travaux de serrurerie	44316500-3
Electricité courant fort et faible	45310000-3
Installation de portails	45421148-3

3.6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 LIEUX D'EXECUTION

Lieu d'exécution : 125 rue Saint-Sulpice à Douai 59508.

3.8 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 4 DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E – ATTR11) ;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes.

ARTICLE 5 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5.1 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au Titulaire du marché, en application de l'article R 21122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 6 DOCUMENTS A PRODUIRE

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivants pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières. Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Eléments exigés pour la candidature	
1	<u>La Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants :</u> Formulaire DC 1 joint ou équivalent ; complétée intégralement et signée.
2	<u>La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement :</u> Formulaire DC 2 joint ou équivalent ; complétée intégralement et signée.
<u>Ces documents sont également disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante</u> https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat Ou	

Le **Document Unique de Marché Européen** au format électronique DUME en substitution aux **deux précédents formulaires DC 1 et DC 2** : Les candidats ayant souscrit au DUME sont invités à transmettre le lien vers lequel celui-ci est consultable (article 2143-4 du Code de la Commande Publique).

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de la Commission européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Il l'imprime alors au format PDF pour l'intégrer à son dépôt électronique.

3	<u>En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, et pour chaque sous-traitant, une déclaration de sous-traitance :</u> Formulaire DC4 joint ou équivalent ; complétée intégralement et signée : • Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant. • Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.
4	<u>Redressement judiciaire du candidat :</u> Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, copie des jugements prononcés. Un justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
5	Bénéficiaire d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux.)
6	<u>Capacités économique et financières :</u> les chiffres d'affaires (3 derniers exercices disponibles, chiffre d'affaire global en lien avec l'objet du marché.)
7	<u>Capacités techniques et professionnelles :</u> références des prestations similaires public ou privé sur les 3 dernières années, certificat de qualification professionnelle adapté.
8	<u>D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales</u> grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (D.G.F.I.P, A.C.O.S.S)
9	<u>D'attester de sa souscription aux assurances appropriées</u> et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.
10	<u>Un procès-verbal attestant la mise en place du CSE si votre entreprise a plus de 10 salariés.</u>
11	<u>Un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat.</u>

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, 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. Il doit toutefois préciser le lien juridique qui les unit : groupement, sous-traitance...

À cet effet, au sens de l'article R2143-12, le candidat doit justifier des capacités de ces opérateurs économiques dont il disposera dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra remplir le DC 1 et le DC 2 et produire les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur.

L'acheteur applique le principe "Dites-le-nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

ARTICLE 7 PRESENTATION DES OFFRES

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- **L'Acte d'engagement (A.E), renseigné obligatoirement par les représentants qualifiés** et la déclaration de sous-traitance éventuelle **DC4** ;
- **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)** ;
- **Mémoire technique du Titulaire** ;
- **Le certificat de visite obligatoire** complété et signé par un représentant de la CPAM Lille-Douai.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance des pièces constituant l'offre. Assurez-vous d'avoir fourni l'ensemble de ces pièces obligatoires. A défaut, l'offre pourra être écartée et ne donnera pas lieu à analyse.

La signature de l'offre est possible mais n'est plus obligatoire au stade de la remise des plis. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Toutefois, afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer (dans ce cas joindre un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique).

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

7.1 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire retenue dans le présent marché est l'**Euro**.

7.2 LANGUE UTILISEE

Les candidatures et les offres des Soumissionnaires seront entièrement rédigées en **langue française** à l'exception des termes techniques étrangers habituellement usités en informatique, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

ARTICLE 8 CONDITIONS D'ENVOI DEMATERIALISE DES PLIS

Les réponses des candidats doivent être transmises **uniquement** sur la plateforme dématérialisée **PLACE** avant la date et l'heure limite de dépôt des plis fixées au présent document.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé ne seront pas examinés. Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée à bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'Acheteur, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des documents sur le profil d'acheteur il est suggéré aux candidats de ne pas attendre la date limite de remise des plis pour effectuer le dépôt de leur réponse.

La transmission complète des offres devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception publiée figurant dans le présent document sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des offres via la plateforme PLACE donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les candidats.

Conformément à l'article R 2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

8.1 Modalité de dépôt du pli

Les candidats se référeront aux guides d'utilisation mis à disposition dans la rubrique aide de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pré requis :

Pour accéder aux différents services de [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr), les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement - <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé PLACE, les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution JAVA WEB START, VERSION JAVA 1.8.0_181 minimum.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

8.2 Signature électronique

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra impérativement être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité RGS niveau ** et *** ou au règlement eIDAS.

Depuis le 1er octobre 2018, le soumissionnaire doit acheter à ses frais une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats pourront acheter leur certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique, disponibles sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'Acheteur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique devra être mis gratuitement à la disposition de l'acheteur lors du dépôt de documents signés sauf si le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Conformément à l'article 7 de l'Arrêté du 22 mars 2019 la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Chaque signature devra pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

8.3 Format de signature

Les formats de signature sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde, sur le support de leur choix, après s'être assuré de sa lisibilité.

La copie de sauvegarde est une copie du dossier constitué en réponse, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au pouvoir adjudicateur.

Cette copie devra être sous pli scellé et comportera obligatoirement l'objet de la consultation, le numéro de la consultation, le n° de lot, le nom du candidat, avec la mention lisible " copie de sauvegarde - ne pas ouvrir", et ne sera ouvert qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique du pli dématérialisé (virus, autres) et sous réserve qu'elle soit parvenue dans le délai imparti, soit avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Les candidats peuvent faire parvenir à l'acheteur, une copie de sauvegarde soit :

- **Sur support physique électronique (uniquement sur clé USB).** Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé, par voie postale et comporte obligatoirement la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

Elle est transmise, en recommandé avec AR à l'adresse suivante :

CPAM LILLE DOUAI Service logistique 125 RUE SAINT-SULPICE 59508 DOUAI
--

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Marché de travaux n°2025-10 : Sécurisation du parking du site de Douai et remaniement des espaces verts de la CPAM Lille-Douai.

- **COPIE DE SAUVEGARDE**
- **La mention « NE PAS OUVRIR »**
- **Le nom de la société**

Par voie dématérialisée : Les documents transmis via ce canal doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli (candidature +offre) transmis par voie électronique à l'Acheteur (Dépôt sur plateforme dématérialisée de l'acheteur).

Cette copie comporte obligatoirement la mention : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Elle est transmise par dépôt sécurisé via le bouton « Ma page de dépôt sécurisée » ou via le QR code suivant, qui permettent un accès sécurisé à la page dépôt gratuite que l'acheteur met à disposition des candidats.

Conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, **cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Sous réserve que la transmission de la candidature ou l'offre électronique ait commencée avant la clôture.

Si la CPAM Lille-Douai détecte un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

	 Ma page de dépôt sécurisée
Modalités de dépôt sur « Ma page de dépôt sécurisée »	
Lors de votre connexion à cette espace	1. Renseigner votre adresse courriel de préférence générique, 2. Cocher la case « <i>Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt</i> ». 3. Puis valider
Dans votre boîte courriel	4. Aller sur le courriel réceptionné de : <i>[BlueFiles no-reply@bluefiles.com]</i> <i>Objet : [BlueFiles] Votre lien vers la page de dépôt</i> <i>Ce courriel contient un lien sécurisé pour transmettre votre document. Cette étape de vérification sécurisée permet à BLUEFILES de se protéger des robots qui déposent des fichiers de façon malveillante et automatique.</i> 5. Déposer votre copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton « <i>Déposer un contenu</i> » puis accéder à la page de dépôt de la CPAM Lille Douai.
Sur la page de dépôt	6. Saisir l'objet suivant : Marché 2025-10 COPIE DE SAUVEGARDE <u>Et les mentions suivantes :</u> « NE PAS OUVRIR » « Le nom de la société » 7. Insérer votre message, 8. Ajouter votre fichier ou votre dossier, 9. Cocher la case « Recevoir un accusé de réception » (Important de respecter ce point, cela permet que l'outil BLUEFILES informe l'Acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération. Et cela précise également l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde, par l'Acheteur, qui sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS).

Assistance <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de préalimenter votre demande.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc., directs et indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE, plate-forme de dématérialisation.

ARTICLE 9 VISITE SITE

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite du lieu avant la remise de leur offre.

Lors de cette visite, un certificat de visite sera remis aux candidats, pré remplis des mentions générales spécifiques au présent marché ; chaque candidat pourra y intégrer ses questions ; les réponses seront diffusées uniquement et exclusivement via la plateforme de dématérialisation PLACE à l'ensemble des candidats.

Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre ce certificat signé des parties dans le cadre de leur offre.

Les candidats soumissionnaires qui ne seront pas venus à la visite du site devront être en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes pour être dispenser de cette visite obligatoire, à défaut, ils verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée.

DATE ET LIEU DE LA VISITE :

Date	Lieu
Mardi 8 septembre 2026	Site de Douai : 11h00
Jeudi 10 septembre 2026	Site de Douai : 11h00

Les candidats sont priés de faire connaître leurs intentions de visite via les adresses mails suivantes :

MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr

DJIWA.YEDINA@assurance-maladie.fr

Lors de l'inscription, le candidat précisera son **nom**, le **prénom** et le **numéro du marché sur lequel il est susceptible de soumissionner**.

ARTICLE 10 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les candidatures seront évaluées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère n°1	Critère financier	30 points
-------------	-------------------	-----------

-Montant total en € HT indiqué à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Critère n°2	Critère technique	50 points
-------------	-------------------	-----------

Aucun point : L'entreprise ne répond pas à la question.

La moitié des points : L'entreprise répond partiellement à la question sans traiter l'ensemble des éléments attendus ;

La totalité des points : L'entreprise répond parfaitement à la question en tenant compte des spécificités du chantier ;

- **Moyens humains dévolus au chantier : 6 points**
 - Dispositions prévues par l'entreprise pour la gestion de ce chantier :
 - Nombre de personnes affectées au chantier par fonction,
 - Personnes pressenties pour la réalisation en mentionnant son ancienneté dans l'entreprise,
 - Sa qualification (CV),
 - L'autonomie dont elle dispose et les responsabilités qui lui sont attribuées,
- **Gestion des nuisances : 7 points**
 - Dispositions prévues par l'entreprise pour la gestion des nuisances sur le chantier (sonores, poussières, passages dans les services, interventions dans les zones occupées, etc...)
- **Moyens et matériels dévolus au chantier : 7 points**
 - Liste et description du matériel et engins affectés au chantier notamment les matériels les plus adaptés pour les travaux de rénovation en site occupé, livraison et acheminement à pied d'œuvre, manutention, etc...)
- **Dispositions prises vis-à-vis du chantier : 10 points**
 - Accès, installation de chantier, emprise, horaires, sécurité, nettoyage, gestion des déchets...L'entreprise précisera les contraintes identifiées comme susceptibles d'affecter l'exécution des travaux et définira les dispositions envisagées pour traiter la contrainte. Elle précisera son mode opératoire.
- **Dossier technique : 10 points**
 - Listes des matériaux et matériels mise en œuvre, performances thermiques, acoustiques, confort d'utilisation, maintenances (fiches techniques, documents techniques etc...) ... Liste non exhaustive.
- **Références équivalentes : 5 points**
 - L'entreprise fournira 5 références équivalentes en termes de délais et de technicités. Les prestations de référence devront avoir été effectuées en site occupé
- **Le délai : 5 points**
 - Le délai maximal est de 9 semaines.
 - Il est attribué ;
 - . 10 points pour un délai de 9 semaines

- . 5 points pour un délai de 10 semaines
- . 0 point pour un délai supérieur ou égal à 11 semaines
- L'entreprise précisera son planning par tâches et par phases.

Critère n°3	Critère RSE	20 points
• Démarches environnementales 5 points • Action mise en place pour réduire l'empreinte carbone (bilan carbone) 10 points • Gestion des déchets 5 points		

ARTICLE 11 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. **Une attestation fiscale** : qui permet de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
2. **Une attestation de vigilance** : (lutte contre le travail dissimulé). L'attestation de vigilance comporte l'indication que le cotisant est à jour de ses obligations sociales (déclaration et paiement), la masse salariale déclarée et l'effectif de la dernière période déclarée. L'attestation de vigilance doit être fournie avec le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations par le biais d'un système électronique, et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail ;
3. **Une attestation d'assurances** : couvrant sa responsabilité professionnelle.

A compter du 1er novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>. Le Kbis pourra cependant toujours être demandé « lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification ».

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Afin de faciliter le processus d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments au stade du dépôt de leur pli.

Le candidat dépose ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents pourront se rendre sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> afin de questionner l'acheteur.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard six (6) jours francs avant la date limite des offres. Afin que l'acheteur puisse répondre dans les délais, les

candidats feront parvenir leur question au **plus tard le 18/09/2026**. Passée cette date toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable.

ARTICLE 13 NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre par le biais d'une négociation, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse dans les conditions visées à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Après examen de l'ensemble des offres recevables, l'acheteur pourra :

- Soit attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation,
- Soit engager des négociations avec les candidats ayant présentés les offres les plus économiquement avantageuses au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 10 du présent (RC).

Ces négociations pourront avoir lieu par courrier électronique ou par entretien (en présentiel ou visioconférence) sur rendez-vous. La forme des négociations qui sera, le cas échéant, choisie par l'Acheteur, sera appliquée pour l'ensemble des candidats invités à négocier.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur la valeur technique et le prix.

En amont des négociations, un écrit précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés par l'Acheteur.

Le cas échéant, toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par le candidat à l'Acheteur et ce dans le délai fixé par l'écrit de l'Acheteur invitant le candidat à améliorer son offre.

Tous les échanges écrits relatifs aux négociations sont réalisés exclusivement sur le profil d'Acheteur. Au terme de ces négociations, le marché sera attribué provisoirement au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 14 DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **le 30/09/2026 à 12h00**.

ARTICLE 15 DECLARATION SANS SUITE

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Dans ce cas, l'acheteur procédera à la déclaration sans suite sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et en notifiera les candidats s'étant préalablement identifiés.

ARTICLE 16 PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal compétent est : Tribunal judiciaire de Lille. 13 avenue du Peuple Belge 59000 LILLE CEDEX.