MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation PA n°26.F

Mode de passation : Procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1° et R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique

Objet du marché :
Travaux de réfection des plâtres et staff de la nef centrale de l'église Saint-Vaast

Date et heure limites de remise des offres
Le 4 décembre 2026 à 12h00

Date limite pour les **questions posées par les candidats**
Le 24 novembre 2026 à 16h00

Date limite pour **répondre aux questions et modifier le dossier de consultation**
Le 27 novembre 2026 à 16h00

Date limite de **remise de la copie sauvegarde (facultative)**
Le 4 décembre 2026 à 12h00

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au soumissionnaire comment il doit y répondre.

A lire attentivement.

SOMMAIRE

Article 1 – Dispositions générales du marché
- 1.1. Objet du marché
- 1.2. Définition de la procédure
- 1.3. Forme du marché public
- 1.4. Décomposition du marché
  - 1.4.1. Décomposition en lots
  - 1.4.2. Décomposition en tranches
- 1.5. Options
  - 1.5.1. Reconduction
  - 1.5.2. Travaux similaires
- 1.6. Nomenclature communautaire
- 1.7. Marché réservé
- 1.8. Limite à la sous-traitance

Article 2 – Conditions de la consultation
- 2.1. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles
  - 2.1.1. Variantes
  - 2.1.2. Prestations supplémentaires éventuelles
- 2.2. Durée du marché
- 2.3. Forme juridique des groupements
- 2.4. Insertion sociale
- 2.5. Délai de validité des offres et traitement en cas de dépôt multiples de plis
- 2.6. Langue utilisée dans l'offre
- 2.7. Unité monétaire du marché public

Article 3 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)
- 3.1. Contenu du dossier de consultation
- 3.2. Modification de détail du dossier de consultation
- 3.3. Compléments à apporter aux pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Article 4 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres
- 4.1. Date et heures limites de réception
- 4.2. Présentation et dépôts des plis

Article 5 – Contenu de l'enveloppe unique
- 5.1. Partie relative à la candidature
- 5.2. Partie relative à l'offre

Article 6 – Evaluation des candidatures, jugement et classement des offres
- 6.1. Evaluation des candidatures
- 6.2. Jugement des offres
  - 6.2.1. Recevabilité des offres
  - 6.2.2. Jugement et classement des offres
- 6.3. Négociation
- 6.4. Suite à donner au présent marché
- 6.5. Vérification de la situation de l'attributaire

Article 7 – Renseignements complémentaires
- 7.1. Renseignements complémentaires
- 7.2. Visite des lieux d'exécution du marché
- 7.3. Délais et voies de recours
- 7.4. Instance chargée des procédures de recours
- 7.5. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Préambule relatif à la dématérialisation

Les entreprises doivent déposer leur candidature et leur offre de manière électronique sur la plateforme de dématérialisation de la ville de Wambrechies à l'adresse https://marchespublics596280.fr.

Au stade du dépôt de pli (candidature et offre), il n'est pas exigé de signature électronique. A l'issue de la procédure, seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché selon les modalités reprises dans le présent règlement de consultation.

ATTENTION

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il était retenu à l'issue de la procédure, il s'engage à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

Pour rappel, il est à noter que pour les procédures qui sont engagées depuis le 1er octobre 2018 la remise d'offre sur support papier est **interdite**.

Le profil acheteur : Outil unique d'échange entre la Ville de Wambrechies et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges est effectué par le biais du profil acheteur de la ville de Wambrechies. Il s'agit par exemple :

- Des questions/réponses avant la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation ;
- Des compléments de pièces de candidature ;
- Des demandes de précision sur les offres et réponses associées ;
- Des invitations à une audition ou une négociation ;
- Des fournitures de pièces administratives ;
- Des courriers d'information aux candidats retenus, non retenus, ainsi que la notification du contrat.

Ces demandes sont uniquement envoyées par le profil acheteur sur l'adresse mail renseignée au moment du retrait du dossier de consultation. Le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Celle-ci doit être, de préférence, la même que l'adresse du compte « entreprise » de la société pour faciliter les démarches de l'opérateur économique sur la plateforme.

Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur ;
- La consultation de la boite de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Les bonnes pratiques liées à la dématérialisation

Du fait de l'utilisation du profil acheteur pour les démarches liées à la réponse à un marché public, les opérateurs économiques doivent veiller à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique (Conseil : le profil acheteur propose les rubriques « accédez à une consultation test » et « testez les prérequis techniques ». Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches de test) ;
- Vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable ;
- Vérifier que les alertes du profil acheteur ne sont pas filtrées dans le dispositif anti-spam ou redirigées vers les « courriers indésirables » ;
- Anticiper la réponse sur la plateforme : l'envoi des documents par le biais de la plateforme dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité de débit interne, trafic sur la plateforme…) le temps de chargement et d'envoi peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Il est donc nécessaire d'anticiper le dépôt de l'offre afin d'éviter le dépôt de plis hors délais.

Article 1 – Dispositions générales du marché

1.1 – Objet du marché

La présente consultation concerne des **travaux de réfection des plâtres et staff de la nef centrale de l'église Saint-Vaast.**

Lieu d'exécution : Place du Général de Gaulle à Wambrechies (59118).

1.2 – Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 – Forme du marché public

Ce marché est un marché public ordinaire.

1.4 – Décomposition du marché

1.4.1 – Décomposition en lots

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot n°	*Intitulé*
1	Echafaudage – Installation de chantier
8	Plâtrerie – staff – Peinture

1.4.2 – Décomposition en tranches

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

1.5 – Options

1.5.1 – Reconduction

Le marché public n'est pas reconductible.

1.5.2 – Travaux similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, 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'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entrainerait de fait l'irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.6 – Nomenclature communautaire

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

Classification principale	
Code CPV	*Intitulé CPV*
45262100-2	Travaux d'installation d'échafaudages
45262110-5	Travaux de démontage d'échafaudages
45262120-8	Travaux de montage d'échafaudages
45410000-4	Travaux de plâtrerie
45442100-8	Travaux de peinture

1.7 – Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

1.8 – Limite à la sous-traitance

La sous-traitance de la totalité des travaux et prestations associées est interdite.

En application de l'article L2193-3 du Code de la commande publique, les prestations suivantes constituant des tâches essentielles doivent être réalisées par le titulaire du marché et ne peuvent donc pas être sous-traités. :

- La mission de coordination du groupement.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.1.1 – Variantes

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

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation **(solution de base).**

Variantes à l'initiative des candidats : Interdites
Variantes obligatoires : Non.

2.1.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

La prestation supplémentaire éventuelle est une prestation qui s'ajoute à l'offre. Elle est décrite dans les documents de la consultation.

Le marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle définies dans le CCTP.

Pour le lot n°2 (Plâtrerie – Staff – Peinture) :
PSE n°1 – Création d'étoiles sur la voûte

Les candidats doivent impérativement répondre à la prestation supplémentaire éventuelle définie dans le CCTP.

L'absence de chiffrage de la prestation supplémentaire éventuelle emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.

2.2 – Durée du marché

La durée d'exécution globale de l'ensemble des travaux est de : **8 mois** compris 2 mois de préparation, hors période de garantie de parfait achèvement.

Les délais des prestations sont fixés par le pouvoir adjudicateur ci-dessous :

Le délai d'exécution de la période de préparation court à compter de l'ordre de service de démarrage pour une durée **deux (2) mois**.

Le délai de la période d'exécution des travaux court à compter de l'ordre de service de démarrage pour une durée fixée au planning prévisionnel d'exécution.

Le délai d'exécution des travaux incombant au titulaire du présent marché est fixé, au sein du délai global d'exécution, dans le calendrier prévisionnel d'exécution, qui précise les durées maximales des travaux. Le maître d'œuvre délivrera pour chaque marché, un ordre de service de démarrage de l'exécution des travaux.

Conformément à l'article 18.1.4 du CCAG-travaux, le délai d'exécution des travaux incombant au titulaire du présent marché est confirmé ou modifié pendant la période de préparation du chantier dans les conditions prévues à l'article 28.2 du CCAG et à l'article 10.1.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le marché s'achèvera à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement du marché dans les conditions fixées au CCAP.

A titre indicatif, on peut prévoir que la période de préparation se déroulera à compter de février 2027 pour un démarrage des travaux en avril 2027.

2.3 – Forme juridique des groupements

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 et suivants du Code la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement :

- soit conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées ;
- soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la Commande Publique.

2.4 – Insertion sociale

Sans objet pour le présent marché.

2.5 – Délai de validité des offres et traitement en cas de dépôt multiples de plis

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

En cas de remise successive de plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu dans le délai fixé pour sa remise.

2.6 – Langue utilisée dans l'offre

Le **français** est la seule langue à utiliser pour tous les documents et toutes les relations entre le Pouvoir Adjudicateur, ou ses représentants, et les candidats. Si des pièces accompagnant le dossier de candidature et l'offre sont rédigées en langue étrangère, elles seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française. Dans ce cas, seule la version française fera foi.

2.7 – Unité monétaire du marché public

L'unité monétaire du marché est l'**euro** (€).

Article 3 – Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation https://marchespublics596280.fr. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- L'acte d'engagement (AE) par lot ;
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot ;
- Le planning prévisionnel des travaux ;
- Le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGC) et ses annexes ;
- Le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) ;
- Le registre journal observation n°1 et observation n°2 ;
- Le rapport de mission repérage du plomb avant travaux ;
- Le rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante dans les immeubles bâtis avant réalisation des travaux ;
- Le dossier technique amiante (DTA) ;
- Le plan d'évacuation de l'église ;
- L'attestation de visite.

3.2 – Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux entreprises ayant retiré un dossier de consultation, **au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation**, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique.

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

3.3 – Compléments à apporter aux pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Sauf indication expresse du Pouvoir Adjudicateur, le candidat n'est pas autorisé à modifier les pièces du DCE qui lui sont remises dans le cadre de la présente procédure.

S'agissant tout particulièrement de l'acte d'engagement et des pièces financières, les candidats doivent compléter les parties réservées à cet effet sans jamais modifier la structure même desdites pièces (notamment, ajout ou retrait de lignes, de colonnes, de mentions particulières).

Le candidat peut néanmoins attirer l'attention du Pouvoir Adjudicateur sur toute disposition qui lui parait devoir être signalée, sous forme de demande de précisions ou questions conformément à l'article 7.1 ci-après.

Article 4 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur https://marchespublics596280.fr.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement.

4.1 – Date et heure limites de réception

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

4.2 – Présentation et dépôt des plis

Les candidats doivent transmettre leur offre sur le profil d'acheteur : https://marchespublics596280.fr. Les candidats peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

*** Remise des plis sur le profil d'acheteur :**
Le pli contient tous les éléments listés à **l'article 5** ci-dessous.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation du profil d'acheteur, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne.

*** Remise d'une copie de sauvegarde (facultative) :**
Le copie sauvegarde contient tous les éléments listés à **l'article 5** ci-dessous et doit être présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat. Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

Elle doit parvenir dans le délai indiqué en page de garde du présent règlement de la consultation. Elle peut être déposée, contre récépissé, les jours ouvrés du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et 13h30 à 16h30, à l'adresse suivante :

Mairie de Wambrechies – Services Marchés Publics – NE PAS OUVRIR : COPIE SAUVEGARDE
Travaux de réfection des plâtres et staff de la nef centrale de l'église Saint-Vaast – Lot n°.....
2, place du Général de Gaulle – CS 30024
59874 WAMBRECHIES

Elle peut également être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité, à l'adresse reprise ci-dessus.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique ;
- Impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir l'offre transmise par voie électronique.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

☒ sur support papier

☒ sur support physique électronique. Il est exigé le format suivant : clé USB

Le pli contenant la copie sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Article 5 – Contenu de l'enveloppe unique

Il est entendu que le Pouvoir Adjudicateur pourra examiner les offres avant les candidatures comme l'y autorise l'article R.2161-4 du Code de la commande publique.

5.1 – Partie relative à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 – Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
La lettre de candidature n'a pas être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres.

2 – La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ; les personnes admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée d'exécution du marché ;

3 – Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141- 7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.
Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

4 – Une délégation de pouvoirs : Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire de l'acte d'engagement n'est pas le mandataire social désigné par la loi. En cas de cotraitance, joindre les pouvoirs de tous les co-traitants, le cas échéant.

Capacité économique et financière

5 – Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sont disponibles ;

Conformément à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ce renseignement pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur.

6 – Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle et décennale).

Capacité technique et professionnelle

7 – Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années indiquant le cas échéant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

8 – Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

9 – Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ET l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur ;
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr ;
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur. Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

5.2 – Partie relative à l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier « Offre » :**

1. Un **projet de marché** comprenant :
   - L'acte d'engagement dûment complété pour valoir offre de prix (format WORD et PDF) ;
   - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations ;
   - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), **à remettre obligatoirement au format XLS et PDF.**

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

☒ La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

2. Un **mémoire technique et environnemental** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux reprenant les points ci-dessous (servant au jugement de la valeur technique et de la valeur environnementale) :

Lot 1 : Echafaudage – Installation du chantier

Sous-critère 1 (20 points) :

Méthodologie d'intervention :
- Rapport de visite commenté et illustré, synthèse des contraintes, méthodologie détaillée de mise en œuvre des ouvrages (7 points) ;
- Moyens de préservation des existants et de remise en état après travaux (3 points) ;
- Moyens et équipements mis en œuvre pour limiter les nuisances pendant les travaux vis-à-vis des occupants, riverains, des usagers des voies publiques, de la mairie (3 points) ;
- Organisation du chantier : installations, accès, circulation, stockage (4 points) ;
- Qualité de la gestion des déchets de chantier et des moyens mis en œuvre pour limiter leur production et les nuisances liées à la manipulation des déchets (3 points) ;

Sous-critère 2 (10 points) :

Qualité technique et environnementale des matériaux proposés : le candidat fournit les fiches techniques des matériaux respectueux de l'environnement proposés, incluant les critères de durabilité/cycle de vie, leur provenance (localisation, traçabilité), leur adaptation aux contraintes du site, les fournisseurs pressentis.

Sous-critère 3 (15 points) :

Références illustrées de réalisations comparables et compétence de l'entreprise.

Sous-critère 4 (10 points) :

Moyens humains (CV indispensable des personnes réellement affectées au chantier montrant qualifications, formations et expériences professionnelles détaillées pour chacun) et matériels qui seront affectés à cette opération en vue de répondre aux délais demandés ; présentation des co-traitants et sous-traitants compris qualifications.

Sous-critère 5 (5 points) :

Durée prévisionnelle des différentes phases du chantier de travaux, moyen mis en œuvre pour le respect du planning et l'organisation du chantier en coordination avec les autres lots, pris en compte des contraintes du site (centre-ville de Wambrechies).

Lot 2 : Plâtrerie – Staff – Peinture

Sous-critère 1 (20 points) :

Méthodologie d'intervention :
- Rapport de visite commenté et illustré, synthèse des contraintes, méthodologie détaillée de mise en œuvre d'ouvrages similaires aux travaux (7 points) ;
- Moyens de préservation des existants et de remise en état après travaux (3 points) ;
- Moyens et équipements mis en œuvre pour limiter les nuisances pendant les travaux vis-à-vis des occupants, riverains, des usagers des voies publiques, de la mairie (3 points) ;
- Organisation du chantier : installations, accès, circulation, stockage (4 points) ;
- Qualité de la gestion des déchets de chantier et des moyens mis en œuvre pour limiter leur production et les nuisances liées à la manipulation des déchets (3 points) ;

Sous-critère 2 (10 points) :

Qualité technique et environnementale des matériaux proposés : le candidat fournit les fiches techniques des matériaux respectueux de l'environnement proposés, incluant les critères de durabilité/cycle de vie, leur provenance (localisation, traçabilité), leur adaptation aux contraintes du site, les fournisseurs pressentis.

Sous-critère 3 (15 points) :

Références illustrées de réalisations comparables et compétence de l'entreprise.

Sous-critère 4 (10 points) :

Moyens humains (CV indispensable des personnes réellement affectées au chantier montrant qualifications, formations et expériences professionnelles détaillées pour chacun) et matériels qui seront affectés à cette opération en vue de répondre aux délais demandés ; présentation des co-traitants et sous-traitants compris qualifications.

Sous-critère 5 (5 points) :

Durée prévisionnelle des différentes phases du chantier de travaux, moyen mis en œuvre pour le respect du planning et l'organisation du chantier en coordination avec les autres lots, pris en compte des contraintes du site (centre-ville de Wambrechies).

3. L'**attestation de visite** du site (article 7.2 du présent règlement de la consultation).

Article 6 – Evaluation des candidatures, jugement et classement des offres

Si le Pouvoir Adjudicateur décide d'analyser les offres avant les candidatures, il analyse la candidature de l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Dans l'hypothèse où cette analyse démontrerait que ce candidat ne dispose pas des capacités financières, techniques ou professionnelles requises, la candidature de l'opérateur économique classé deuxième à l'issue de l'analyse des offres est étudiée et ainsi de suite jusqu'à ce que la candidature d'un opérateur économique classé à l'issue de l'analyse des offres puisse être retenue.

6.1 – Evaluation des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du Code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Les modalités de vérification des conditions de participation se feront dans les conditions prévues à l'article R. 2161-4 du Code de la Commande publique.

Aussi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

6.2 – Jugement et classement des offres

6.2.1 – Recevabilité des offres

En toute hypothèse, les offres inappropriées sont éliminées.

En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette faculté ne constitue en aucun cas une obligation pour le Pouvoir Adjudicateur, qui peut décider de les éliminer d'emblée.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Si le Pouvoir Adjudicateur fait le choix de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées, ou inacceptables sont éliminées. Il peut autoriser la régularisation des offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette faculté ne constitue en aucun cas une obligation pour l'acheteur.

En toute hypothèse, la régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

6.2.2 – Jugement et classement des offres

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

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement (financièrement et techniquement) la plus avantageuse. L'offre globale sera notée sur 100 points en fonction des critères exposés ci-après :

Intitulé des critères de jugement des offres	Points
I – Valeur technique appréciée sur la base du des éléments fournis dans le mémoire technique remis par le candidat et analysée au regard des sous-critères énoncés à l'article 5.2 du présent RC.	60
II – Prix analysé sur la base des indications portées à l'acte d'engagement remis par le candidat	40

- **Critère prix : 40 points**

Le calcul des points par candidat sera déterminé sur la base de la formule suivante :

Nombre de points = 40 x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat)

- **Critère technique : 60 points**

En cas de non remise du mémoire technique, l'offre sera considérée irrégulière et ne pourra être régularisée.

Chaque offre présentée est analysée conformément aux sous-critères de sélection énoncés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

Précisions :
Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions et sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans l'offre d'une entreprise candidate, il n'en sera pas tenu compte pour le jugement de l'offre. Seul le prix figurant à l'acte d'engagement sera pris en considération.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée et considérée comme non cohérente.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prix se verra déclaré attributaire pressenti.

Offre anormalement basse :
Conformément aux articles L.2152-5 et L.2152-6 ainsi qu'aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande Publique, le candidat devra justifier le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations à réaliser. La demande sera effectuée par le Maître d'ouvrage. L'offre sera rejetée :

- En cas d'absence de réponse du candidat à la demande de justification ;

- Lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- Lorsque le pouvoir adjudicateur établit que cette offre est anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

6.3 – Négociation

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

À défaut, le Maître d'Ouvrage engagera des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté une offre classée **aux trois (3) premiers rangs** à l'issue de l'analyse des offres initiales. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'inviter les soumissionnaires à négocier même si le nombre d'offres reçues ou recevables est inférieur à trois.

L'objectif des négociations est d'obtenir l'offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés par la Maîtrise d'Ouvrage dans les pièces du DCE. Les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires et du secret industriel et commercial.

A l'issue de l'analyse des offres initiales, le Maître d'Ouvrage pourra inviter les soumissionnaires pour une ou plusieurs séance(s) de négociations (par écrit et/ou en présentiel et/ou en visioconférence).

Les négociations pourront porter sur tous sujets techniques, administratifs et/ou financiers liés à l'offre initiale. Dans le but de mener ces négociations, il est précisé que :

- Préalablement à la tenue des éventuelles auditions, des questions écrites pourront être adressées aux soumissionnaires via la plateforme https://marchespublics596280.fr, lesquels devront répondre via le même outil, dans un délai déterminé identique pour l'ensemble des opérateurs économiques concernés si une réponse écrite est demandée ;
- La convocation à la séance de négociations, qui reste à l'initiative du Maître d'Ouvrage, sera effectuée par écrit, via la plateforme dédiée, et indiquera l'ordre du jour de la séance. A l'occasion de cette convocation, des éléments complémentaires pourront être exigés avant la tenue des négociations, afin de les préparer.

La détermination des personnes habilitées à représenter les soumissionnaires appelés à négocier sera mentionnée dans la convocation, sachant que :

- Un nombre maximal de participants par soumissionnaire sera fixé,
- Les négociations pourront se dérouler dans les locaux de la ville de Wambrechies ou en visioconférence.

A l'issue du premier tour de négociation, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'organiser un ou plusieurs tour(s) supplémentaire(s) de négociations, consistant en de nouvelles séances de négociation et/ou en la remise de documents complémentaires.

Quels que soient le nombre et la forme pratique des négociations, le Maître d'Ouvrage négocie avec les soumissionnaires sur la base des offres initiales et, éventuellement, sur les compléments apportés à ces mêmes offres initiales au cours des différents tours de négociations.

Une fois les négociations terminées, le Maître d'Ouvrage invite les trois soumissionnaires à remettre leur offre finale, qui sera notée et classée sur la base des critères énoncés à l'article 6.2 du règlement de la consultation.

Il est précisé que le courrier d'invitation à négocier pourra lister les sujets / questions du Maître d'Ouvrage et solliciter directement, au sein de ce même courrier, la remise d'une offre finale.

Le soumissionnaire dont l'offre est classée 1ère du classement se verra attribuer le marché, sous réserve de produire les pièces visées à l'article 6.5 du présent règlement de la consultation.

6.4 – Suite à donner au présent marché

La Ville de Wambrechies se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Dans ce cas les entreprises ayant répondu ne pourront prétendre à aucune indemnité de la part de la commune.

6.5 – Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
  - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail ;
  - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ;
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 7 – Renseignements complémentaires

7.1 – Renseignements complémentaires

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

Cette demande doit intervenir au plus tard le **24 novembre 2026 à 16h00.** Les demandes reçues après cette date et heure ne recevront pas de réponse.

Une réponse via le profil acheteur sera alors adressée au plus tard le **27 novembre 2026 à 16h00** à tous les candidats ayant téléchargé le dossier **de façon non anonyme.**

Les questions posées oralement et/ou par téléphone ne recevront aucune réponse, il en sera de même pour les questions envoyées par courriel.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

7.2 – Visite des lieux d'exécution du marché

La visite sur site est **obligatoire**. Les candidats devront s'inscrire par mail aux adresses suivantes : projets@wambrechies.fr – secretariat.techniques@wambrechies.fr ; le mail doit indiquer l'opération concernée, les coordonnées du candidat et le nom de l'interlocuteur qui effectuera la visite.

Les dates de visite de site sont fixées comme suit :

- Le jeudi 12 novembre 2026 à 14h00 **(limite d'inscription le 12/10/2026 à 17h00)**
- Le mardi 17 novembre 2026 à 14h00 **(limite d'inscription le 16/11/2026 à 14h00)**
- Le jeudi 19 novembre 2026 à 14h00 **(limite d'inscription le 17/11/2026 à 17h00)**

A l'issue de la visite, un certificat de visite lui sera remis et devra être inclus dans l'offre remise.

7.3 – Délais et voies de recours

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LILLE – 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE CEDEX.

- **Référé précontractuel :** avant la signature du marché (article L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- **Recours en contestation de la validité du contrat,** issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées ;
- **Référé contractuel,** dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du Code de Justice Administrative) ;
- **Recours gracieux** dans le délai de 2 mois adressée à Monsieur le Maire de la Ville de Wambrechies ;
- **Procédure de conciliation** devant le Président du Tribunal Administratif de Lille (Article L.211-4 du Code de Justice Administrative).

7.4 – Instance chargée des procédures de recours

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

7.5 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

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