

## REGLEMENT DE CONSULTATION

N° 25EMD042M

---

### REMPLACEMENT DES GROUPES DE CLIMATISATION DE LA SALLE SERVEUR – SITE LAHURE – IMT NORD EUROPE

---

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Date limite de réception des offres | <b>Mercredi 03 Septembre 2025 à 12 h 00</b> |
|---|-------------------------------------|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p>Retrait du dossier de consultation sur<br/>profil acheteur PLACE ➔</p> <p>Renseignements complémentaires ➔</p> <p>Réponse électronique obligatoire sur la<br/>plateforme ➔</p> | <p>Par voie électronique exclusivement :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&amp;AllCons&amp;id=2831559&amp;orgAcronyme=a4n">https://www.marches-<br/>publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearc<br/>h&amp;AllCons&amp;id=2831559&amp;orgAcronyme=a4n</a></p> <p>ou</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a><br/>+ n° de la consultation</p> |
|---|---|--|

Ce document décrit les règles de la procédure de passation ; il n'a pas de valeur contractuelle.

## **SOMMAIRE**

|            |   |
|------------|---|
| Article 01 | Objet du marché                                   |
| Article 02 | Procédure de passation                            |
| Article 03 | Décomposition en lots                             |
| Article 04 | Durée du marché, délai d'exécution                |
| Article 05 | Visite des lieux obligatoire                      |
| Article 06 | Variantes facultatives et/ou obligatoires         |
| Article 07 | Délai de validité des offres                      |
| Article 08 | Groupement d'entreprise                           |
| Article 09 | Mode de règlement et de financement               |
| Article 10 | Confidentialité                                   |
| Article 11 | Sélection des candidatures et jugement des offres |
| Article 12 | Contenu et retrait du dossier de consultation     |
| Article 13 | Modalités de réponse                              |
| Article 14 | Autres renseignements                             |

## Article 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet, pour la salle serveur du site Lahure - IMT NORD EUROPE de Douai, la fourniture et la pose de l'ensemble des installations de climatisation, notamment :

- la dépose des installations existantes tout en assurant la continuité de services,
- le remplacement de l'unité intérieure à eau glacée,
- la création d'une dalle pour la mise en œuvre des groupes extérieurs,
- les raccordements et les installations électriques des systèmes de climatisation et la Régulation,
- la dépose et repose des faux-plafonds ainsi que la mise en peinture des surfaces dégradées.

## Article 2 – PROCEDURE DE PASSATION

La procédure utilisée pour la conclusion du présent marché est celle de la procédure adaptée application des articles R2123.1 à R2123.7 du décret n°2018-1075 du code de la commande publique.

Les montants sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur, dans les conditions édictées par la réglementation.

## Article 3 – DECOMPOSITION EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti. Les prestations étant indissociables, le présent marché fait donc l'objet d'un lot unique.

## Article 4 – DUREE DU MARCHÉ – DELAI D EXECUTION

Le candidat fournira son planning d'exécution.

Les travaux auront lieu à : IMT Nord Europe – Salle serveur du site Lahure – 764 Boulevard Lahure – 59500 – Douai.

## Article 5 – VISITE OBLIGATOIRE

Une visite des lieux, préalablement au dépôt de l'offre est OBLIGATOIRE.

Le candidat devra contacter Monsieur Laurent Boistel par téléphone au 03-27-71-25-11 / 06-85-82-98-12 ou par mail à l'adresse suivante [laurent.boistel@imt-nord-europe.fr](mailto:laurent.boistel@imt-nord-europe.fr) afin de convenir d'une date de visite sur le site. (visite collective avec M. EVRARD).

A l'issue de celle-ci, une attestation de visite lui sera remise. Le soumissionnaire devra impérativement joindre cette attestation à son offre. L'absence de l'attestation entraînera le rejet de l'offre dans son ensemble. Lors de la visite, les candidats sont réputés avoir pris connaissance de toutes les difficultés possibles et ne pourraient alors se prévaloir d'imprécisions après remises de leur offre.

## Article 6 – VARIANTES FACULTATIVES ET VARIANTES OBLIGATOIRES / PSE (ex options techniques)

Aucune variante n'est autorisée et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

## Article 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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



*En remettant une offre, le candidat accepte implicitement et sans réserve les documents du dossier de consultation. Il s'engage également à maintenir son offre durant la période de validité prévue par ce règlement.*

## Article 8 – GROUPEMENT D'ENTREPRISE

Les candidats de groupement d'entreprises sont autorisés. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.



### ***Si vous présentez la candidature en groupement***

*L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.*

## Article 9 – MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le mode de règlement est le virement administratif dans un délai de 30 jours après service fait.

Ce marché sera financé par IMT Nord Europe – sur Fonds propres.

## Article 10 – CONFIDENTIALITE

L'attention du candidat est appelée sur l'engagement de confidentialité souscrit à l'occasion du dépôt de sa candidature et de son offre.

## Article 11 – SELECTION DES CANDIDATURES & JUGEMENT DES OFFRES

### **11.1 Recevabilité des candidatures**

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités professionnelles (moyens matériels et humains)
- Garanties et capacités financières (chiffre d'affaires)
- Références pour des prestations similaires sur les trois dernières années.

Conformément au Code de la commande publique et avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces mentionnées sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous les candidats : le délai imparti par le représentant du pouvoir adjudicateur au candidat pour remettre ces documents sera indiqué dans un courriel envoyé via la plateforme de dématérialisation à celui-ci ; ce délai ne pourra pas être supérieur à 10 jours. Le représentant du pouvoir adjudicateur en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

## **11.2 Jugement des offres**

IMT Nord Europe choisira l'offre la plus intéressante en tenant compte des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

La qualité technique sera appréciée à partir des réponses et informations apportées par le candidat dans son mémoire technique. En outre, le candidat précisera également son savoir-faire en matière de protection de l'Environnement et les mesures concrètes de gestion environnementale mises en œuvre.

**Le candidat devra répondre à l'ensemble des points du CCTP.**

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 dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

### **Modalités de calcul des critères :**

Les offres sont notées sur **100**.

| <b>Critères</b>                                      | <b>Description</b>  | <b>Pondération</b> |
|--|---|--------------------|
| <b>1</b>   | <p align="center"><b>Prix</b></p> <p>Note prix du candidat = <math>(Po / P) \times 50</math><br/>           Po = prix de l'offre la moins disante<br/>           P = prix de l'offre analysée<br/>           50 = pondération du prix</p> | <b>50</b>          |
| <b>2</b>   | <b>Planning d'exécution</b>   | <b>10</b>          |
| <b>3</b>   | <b>Mémoire technique</b> (moyens humains, fiches techniques, méthodologie)  | <b>30</b>          |
| <b>4</b>   | <b>Politique en matière de développement durable</b>  | <b>10</b>          |
| <b>Pondération totale des critères d'attribution</b> |   | <b>100</b>         |

## Article 12 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 12.1 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ✓ Le règlement de consultation (R.C.),
- ✓ L'acte d'engagement (A.E.) + DPGF
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- ✓ Le certificat de visite,
- ✓ Un plan de situation.

**Attention :** le marché est composé de plusieurs documents contractuels, dont le cahier des clauses administratives générales en matière de fournitures (CCAG Travaux). Ce document n'est pas fourni dans le DCE : il est accessible sur le site de Legifrance.fr

### 12.2 Retrait des plis :

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable par les candidats sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf) et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).



Avant de télécharger le DCE, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées à celui-ci. L'adresse e-mail renseignée doit être consultée régulièrement.

## Article 13 – MODALITES DE REPONSE

Conformément aux articles R-2132-1 à R2132-4 du code de la commande publique, la transmission des offres se fait uniquement de manière dématérialisée tel que stipulé sur la 1<sup>ère</sup> page.

Le soumissionnaire ne doit pas :

- utiliser certains formats, notamment les ".exe" ou autres exécutables,
- utiliser certains outils, notamment les "macros".

Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soit pas trop volumineuse en compressant les documents au format Zip ® (.zip).

Le niveau de sécurité minimum requis est le niveau 2. Les formats de signature de référence acceptés sont Pades, Cades, Xades.

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées en page 1 du règlement de la consultation. Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites peuvent être ouverts.

Les candidats sont seuls responsables du respect de ce délai. Ils sont invités à anticiper de dépôt de leur pli pour palier toute difficulté éventuelle. Il est rappelé que la durée du téléchargement dépend du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.



L'IMT Nord Europe rejettera **automatiquement les candidatures et les offres tardives** sans les analyser, ni les classer.

### **13.1 Contenu du dossier de réponse**

Chaque candidat devra produire, un dossier électronique complet et rédigé en langue française.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Il contiendra l'ensemble des pièces justificatives à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans la liste des pièces précisées ci-dessous :

#### **Candidature :**

| <b>Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat</b> |   |
|---|---|
| 1   | Une lettre de candidature (imprimé DC1 à jour ou équivalent) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, la lettre de candidature mentionnera les membres du groupement et sera signée par chacun d'entre eux ou par le mandataire dûment habilité. Il doit être précisé si le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre de groupement. |
| 2   | Une déclaration du candidat (imprimé DC2 à jour ou équivalent) dûment signée ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.   |
| 3   | Un extrait Kbis de moins de 3 mois (Pour chaque membre du groupement le cas échéant) et une assurance responsabilité civile en vigueur  |
| 4   | La délégation de pouvoir ou de signature le cas échéant   |
| 5   | Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés à cet effet.  |
| 6   | Un dossier de présentation de l'entreprise précisant ses expériences en matière de prestations similaires, permettant d'évaluer ses capacités techniques, professionnelles et financières   |
| 7   | La liste de références détaillées des prestations similaires au cours des 3 dernières années.   |
| 8   | Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature   |

#### **Vous êtes une société nouvellement créée ?**

Vous pouvez apporter la preuve de vos capacités techniques, professionnelles et financières par tous moyens.

**Offre :**

|   |   |
|---|---|
| 1 | L'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par le représentant qualifié du candidat             |
| 2 | La D.P.G.F. dûment complétée / l'offre financière   |
| 3 | Le mémoire technique du candidat (moyens humains, fiches techniques, méthodologie)                    |
| 4 | Le planning d'exécution du candidat   |
| 5 | Un dossier développement durable  |
| 6 | Un RIB (BIC et IBAN obligatoires)   |
| 7 | Le certificat de visite obligatoire   |
| 8 | Tout renseignement que le candidat jugera utile afin de présenter le fonctionnement de son entreprise |

Au stade du dépôt de l'enveloppe du candidat, la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul, le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer électroniquement.

**Attention : la signature d'un dossier compressé au format zip n'entraîne pas la signature de l'ensemble des fichiers qu'il contient. Chaque pièce du marché doit donc être signée électroniquement individuellement et non uniquement le dossier compressé. Cependant, afin de faciliter l'envoi, les pièces peuvent être signées électroniquement puis compressées.**

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre, le règlement de consultation ; seul faisant foi celui détenu par l'administration.

Les documents DC1, DC2 peuvent être téléchargés sur le site internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

**COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit répondre aux exigences réglementaires en matière de signature.

Elle doit être envoyée en pli recommandé, affranchi avec accusé de réception postal et parvenir avant les date et heure limites de remise des plis précisées sur la page de garde, à :

IMT NORD EUROPE – Direction des Affaires Financières - Marchés Publics – Annie DEMSKI - 941 rue Charles Bourseul CS 10838 - 59508 DOUAI Cedex

Cette copie devra comporter la mention lisible de " copie de sauvegarde – Intitulé du marché – Nom du candidat - Ne pas ouvrir ".

**VIRUS**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un virus est détecté dans l'offre remise électroniquement, celle-ci ne sera pas ouverte. La copie de sauvegarde peut alors être utilisée le cas échéant sous condition qu'elle ne contienne pas non plus de virus. Dans le cas contraire, l'offre est rejetée et le candidat averti grâce aux renseignements saisis lors de l'identification.



### **13.2 Attribution du marché**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les attestations suivantes :

- **Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :**
  - ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
  - ✓ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - ✓ Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
  - ✓ Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

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 et/ou décennale**

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>  
Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

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

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.

Si le candidat retenu a fourni tous ces justificatifs dans son dossier de candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

## **Article 14 – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **14.1 Négociation**

Le Pouvoir Adjudicateur se garde la possibilité de négocier en cas de besoin ou attribuer le marché dès la première offre.

### **14.2. Unité monétaire du marché**

Le candidat est informé que l'Euro est l'unité monétaire du marché.

### **14.3. Modification du dossier de consultation**

IMT Nord Europe se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

### **14.3. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

à l'onglet « 2. Questions » de la consultation. Une réponse sera alors adressée à toutes les opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2831559&orgAcronyme=a4n>