



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE HAUTS DE FRANCE

OBJET DU MARCHE

APPEL À CANDIDATURES

Marché de prestations d'entretien et de nettoyage de l'ensemble des locaux et voiries
de Ports de Lille

**Marché passé selon une procédure avec négociation (phase
Candidatures)**

en application des articles L2124-3 et R2124-3 à R2124-4 et R2161-21 à R2161-23 du Code de la Commande publique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Candidatures

Maître d'ouvrage :

PORTS DE LILLE– C.C.I.H.D.F.
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

Date limite de réception des candidatures : **06 janvier 2026 – 12h00mn00s**

un équipement géré par



Important :

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, «*les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique....* ».

Cette disposition s'applique à la présente procédure. Par conséquent, les échanges se feront uniquement par voie dématérialisée, à l'exclusion des échanges par voie papier.

Il est demandé aux candidats d'indiquer dans les documents fournis dans leur candidature (DC1), l'adresse électronique à travers laquelle, ils souhaitent recevoir l'ensemble des communications relatives à la présente procédure.

En outre, aucun pli en version papier ne sera pris en compte dans le cadre de la présente procédure. La remise des plis se fera uniquement par voie électronique à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.

Les exceptions à la présente disposition sont prévues aux articles R 2132-12 et R 2132-13 du code de la commande publique.

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1. – OBJET DE LA CONSULTATION</u>	4
<u>ARTICLE 2. – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	5
<u>2.1 – Acheteur</u>	5
<u>2.2 – Procédure de passation</u>	5
<u>2.4 – Options – Variantes</u>	6
<u>2.5 - Nombre de candidatures</u>	6
<u>2.6 - Durée prévisionnelle du marché</u>	6
La durée globale du marché est de 3 ans à compter de sa date de notification.	6
<u>2.7 - Échéance prévisionnelle</u>	6
<u>2.8 – Délai de validité des offres</u>	6
<u>2.9 – Modalités de financement et de paiement</u>	6
<u>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION</u>	7
<u>3.1 – Contenu du dossier de consultation (Phase candidatures)</u>	7
<u>3.2 – Modifications de détail apporté à la consultation</u>	8
<u>ARTICLE 4 : DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE</u>	8
<u>ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES</u>	9
<u>ARTICLE 6. – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</u>	10
<u>ARTICLE 7. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	11

ARTICLE 1. – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché de prestations d'entretien et de nettoyage de l'ensemble des locaux et voiries de Ports de Lille.

Les prestations, objet du marché comprennent notamment :

- L'entretien et le maintien de la propreté :
 - des locaux administratifs du siège de Ports de Lille.
 - la préparation des salles de réunions.
 - le nettoyage et/ou salage des abords extérieurs (accès, escaliers, cendriers extérieurs...).
 - le suivi des produits d'entretien, des boissons.
 - des locaux administratifs des équipes d'exploitation.
 - des parties communes des bâtiments de Ports de Lille.
 - des cloisons vitrées intérieures et vitres extérieures.
 - la gestion des consommables et des différents équipements distributeurs (papier essuie-mains, papier hygiénique, savon...).
- la gestion des consommables et des différents équipements distributeurs (papier essuie-mains, papier hygiénique, savon...).
- la collecte et l'évacuation des déchets et encombrants (tri, mise à disposition de l'éliminateur agréé).
- le nettoyage des voiries.

Les caractéristiques des locaux à entretenir et à nettoyer sont précisées dans les annexes 1 et 2 jointes au présent règlement de consultation (voir article 3.1).

Le marché est divisé en deux lots décrits à l'article 2.3 du présent règlement de consultation.

Chaque lot comporte un montant global et forfaitaire et une part à bons de commande.

Pour le lot n°1, le montant maximum des prestations à bons de commande est de 40 000,00€ HT sur 4 ans.

Pour le lot n°2, le montant maximum des prestations à bons de commande est de 150 000,00€ HT sur 4 ans.

Les prestations à bons de commande sont celles qui ne sont pas régulières et permanentes que Ports de Lille se réserve le droit de commander sur la durée du marché.

Les lieux d'exécution des prestations sont précisés à l'article 3.1 du présent règlement de consultation.

Le présent marché comporte une obligation de reprise de personnel (voir article 3.4 du présent règlement de consultation).

ARTICLE 2. – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Acheteur

L'entité adjudicatrice est :

PORTS DE LILLE– C.C.I.H.D.F.
Place Leroux de Fauquemont
CS 91394
59 014 LILLE cedex

Le représentant légal de l'entité est Monsieur le Président de la CCI Hauts de France.

2.2 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure avec négociation conformément aux articles L2124-3 et R2124-3 à R2124-4 et R2161-21 à R2161-23 du Code de la Commande publique.

La procédure se déroule en deux phases :

- Une phase Candidatures.
- Une phase Offres.

Le présent règlement de consultation concerne la phase Candidatures.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

2.3 – Découpage en lots

Le marché est divisé en deux lots :

- Lot n°1 : Prestations d'entretien et de nettoyage des bureaux administratifs de Ports de Lille.
- Lot n°2 : Prestations d'entretien et de nettoyage des locaux communs, locaux d'exploitation et voiries de Ports de Lille.
 - o Les locaux communs comprennent : Bâtiments F & L à Lille, Centre des Entreprises à Wambrechies.
 - o Les locaux d'exploitation comprennent : LCT, Réfectoire Lille, bâtiment R, HCT, SCT.
 - o Les voiries comprennent : sites de Lille, Santes et Wambrechies.

Les lieux d'intervention sont repris à l'annexe 3 du présent règlement de consultation.

Le candidat peut répondre à un lot ou aux deux lots. Le candidat doit prendre le soin d'indiquer clairement le lot auquel il candidate. S'il candidate pour les 2 lots, il doit également le préciser clairement et fournir les fiches de synthèse pour chaque lot.

2.4 – Options – Variantes

Variantes

Le présent marché pourra comporter des variantes en phase Offres.

Options

Le présent marché est susceptible de contenir des options qui seront indiquées dans le DCE (Phase Offres).

2.5 - Nombre de candidatures

Au terme de l'avis d'appel public à la concurrence, l'acheteur fixe à 3 minimum et 6 maximum, le nombre de candidats qui seront retenus pour remettre une offre lors de la seconde phase de consultation (Phase Offres), sous réserve à la fois d'un nombre suffisant de candidats et de candidatures satisfaisantes.

Le nombre envisagé de 3 minimum et 6 candidats maximum a été retenu en considération de la lourdeur qu'impliquerait une procédure comportant un nombre de candidats plus élevé, sans pour autant qu'un tel nombre plus élevé favorise la compétition entre les différents candidats.

2.6 - Durée du marché

La durée globale du marché est de 4 ans à compter du 1^{er} septembre 2026.

2.7 – Échéance prévisionnelle

- La date prévisionnelle de remise des offres pour les candidats admis à remettre une offre est fixée à mars 2026.
- La date prévisionnelle de notification du marché est fixée courant juin 2026.
- La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au 1^{er} septembre 2026.

Cette échéance est prévisionnelle et simplement indicative. Elle peut faire l'objet d'ajustement par Ports de Lille – CCI Hauts de France sans l'accord du candidat au marché. Les candidats ou l'attributaire ne peuvent donc pas s'opposer à une modification de cette échéance prévisionnelle ou soumettre leur accord à une quelconque réserve.

2.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 – Modalités de financement et de paiement

Le règlement du marché sera effectué dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Des acomptes seront versés au fur et à mesure de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation (Phase candidatures)

Le dossier de consultation (phase candidatures) comprend :

- Le présent règlement de consultation.
- La fiche de synthèse n°1 à compléter par une liste de 5 références de prestations d'entretien et de nettoyage réalisées au cours des trois dernières années en lien avec les prestations à réaliser.
 - Si le candidat fait partie d'un groupe, il spécifiera les références qui lui sont propres et les références qui sont du groupe.

NB : Si le candidat souhaite se présenter pour les 2 lots, il devra alors fournir une fiche de synthèse spécifique pour chaque lot.

- La fiche de synthèse n°2 à compléter par le chiffre d'affaires annuel, la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Si le candidat fait partie d'un groupe, il convient de distinguer le chiffre d'affaires du groupe et du chiffre d'affaires de la filiale (ou de l'agence ou des agences) qui est candidate au présent marché.
 - La même exigence est demandée concernant l'effectif annuel. Si le candidat fait partie d'un groupe, il doit distinguer l'effectif annuel moyen du groupe et de l'effectif de la filiale (ou de l'agence ou des agences) candidate au présent marché.
- Les annexes au présent marché sont :
 - Annexe 1 : Lots 1 et 2 - Synthèse des surfaces et revêtements des sols.
 - Annexe 2 : Lots 1 et 2 - Cloisons vitrées intérieures
 - Annexe 3 : Lots 1 et 2 - Lieux d'intervention du marché.
 - Annexe 4 : Lot 2 - Plans de nettoyage des voiries
 - Annexe 5 : Lot 1 - Plans des bureaux administratifs
 - Annexe 6 : Lot 2 - Plan de l'Atelier Bâtiment R.
 - Annexe 7 : Lot 2 - Plan LCT (actuel).
 - Annexe 8 : Lot 2 - Plan du SCT.
 - Annexe 9 : Lot 2 - Plan du HCT.
 - Annexe 10 : Lot 2 - Plans des bâtiments F et L
 - Annexe 11 : Lot 2 - Plan du Centre des Entreprises.
 - Annexe 12 : Lot 2 - Description des surfaces vitrées par bâtiment
 - Annexe 13 : Tableau de reprise de personnel (à demander conformément à l'article 3.4 du présent règlement de consultation).
- DC1 – Lettre de candidature.
- DC2 – Déclaration du candidat individuel.

Ce dossier est mis à disposition par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2 – Modifications de détail apporté à la consultation

Ports de Lille se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au présent règlement de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'une consultation modifiée, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.3 – Visite de site

Une visite de site sera obligatoire pour les candidats autorisés à remettre une offre.

3.4 Reprise de personnel

Le présent marché comporte une obligation de reprise de personnel de qualification ASP, ASCS, AQS.

Pour le lot n°1, une (1) personne sera à reprendre.

Pour le lot n°2, cinq (5) personnes seront à reprendre.

Le détail précis concernant la reprise de personnel pourra être obtenu en faisant une demande auprès du Service Juridique de Ports de Lille par mail à l'adresse juridique@portsdelille.com.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS A REMETTRE DANS LE CADRE DE LA CANDIDATURE

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Pour chacun des lots :

- 1) Lettre de candidature (ou formulaire DC1) détaillant notamment la composition du groupement éventuel (*un DC1 pour l'ensemble des membres du groupement*),
- 2) Fiche permettant l'identification du candidat, et ses capacités professionnelles et financières (ou formulaire DC2) (*chaque membre du groupement devra présenter ce document*),
- 3) La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire,

- 4) La fiche de synthèse n°2 complétée par le chiffre d'affaires annuel, la déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Si le candidat fait partie d'un groupe, il convient de distinguer le chiffre d'affaires du groupe et du chiffre d'affaires de la filiale (ou de l'agence ou des agences) qui est candidates au présent marché.
 - La même exigence est demandée concernant l'effectif annuel. Si le candidat fait partie d'un groupe, il doit distinguer l'effectif annuel moyen du groupe et de l'effectif de la filiale (ou de l'agence ou des agences) candidate au présent marché.
- 5) La fiche de synthèse n°1 complétée par une liste de 5 références de prestations d'entretien et de nettoyage réalisées au cours des trois dernières années en lien avec les prestations à réaliser. La fiche indiquera pour chaque référence, a minima, le type de d'entretien et de nettoyage, la nature du contrat (marché public / privé), les prestations réalisées, le lieu, le maître d'ouvrage, l'année de réalisation, le montant des prestations et services.
- Si le candidat est fait partie d'un groupe, il spécifiera les références qui lui sont propres et les références qui sont du groupe.

NB : Le candidat doit fournir les documents demandés par lot. Ainsi, s'il candidate pour les 2 lots, il doit fournir pour chacun des lots, les documents correspondants. Le candidat doit remplir de manière précise également sa déclaration de candidature (DC1 et DC2) en indiquant clairement s'il candidate pour un lot ou pour les 2 lots.

ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats retenus sera établie en tenant compte à la fois des éléments suivants :

- La solidité des capacités économiques et financières (Chiffre d'affaires global des 3 dernières années, chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché des 3 dernières années) indiquées dans la fiche de synthèse n°2. Les capacités économiques et financières seront appréciées en prenant en compte l'effectif du candidat (moyens humains). Voir article 4 pour bien remplir la fiche de synthèse.
- La solidité des moyens humains (Effectif des 3 dernières années) dont dispose le candidat et préciser dans la fiche de synthèse n°2. Le candidat peut joindre des CV de son personnel. Voir article 4 pour bien remplir la fiche de synthèse.
- La pertinence des 5 références présentées. La pertinence des 5 références sera appréciée en tenant compte de la similarité des missions réalisées avec celles, objet du présent marché (objet, durée, montant...). Voir article 4 pour bien remplir la fiche de synthèse.

NB : Les candidats admis à remettre une offre seront choisis en se fondant sur la solidité des éléments détaillés ci-dessus. L'analyse des candidatures se fera lot par lot.

ARTICLE 6. – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les candidatures seront transmises **sous un seul fichier contenant l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature.**

Le pli doit être reçu au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document **par voie dématérialisée uniquement** à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

NB : Il est rappelé que le seul mode de transmission des candidatures se fait par voie électronique via www.marches-publics.gouv.fr. Toute candidature qui ne respecte pas ce mode de transmission ne sera pas analysée, sauf si elle entre dans le cas d'une copie de sauvegarde.

Les candidats peuvent toutefois remettre une copie de sauvegarde conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être reçue par Ports de Lille au plus tard à la date et à l'heure limite annoncée en page 1 du présent document dans les conditions suivantes :

- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse de Ports de Lille.
- Soit **par dépôt physique contre récépissé à l'accueil de Ports de Lille** de 8h30 à 12h15 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et jusqu'à 17h00 le vendredi.

Et portera la mention

COPIE DE SAUVEGARDE

Candidature pour le marché :

« 2025 – 20 - APPEL À CANDIDATURES – Marché de prestations d'entretien et de nettoyage de des locaux, voiries et vitrerie de Ports de Lille – Lot (s) n°.....»

NE PAS OUVRIR

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait enregistré après la date et l'heure limite ne seront pas ouverts.

Les copies de sauvegarde qui arriveront après l'heure et la date limite de remise des candidatures ne seront pas ouvertes.

ARTICLE 7. – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des candidatures une demande écrite à :

Renseignements administratifs et juridiques :

M. SAWADOGO

Email: juridique@portsdelille.com : Tél 03 20 22 73 80.

Renseignements techniques :

Mme DEBRUYNE :

Email : sdebruyne@portsdelille.com Tél : 03 20 22 73 80.

Les réponses à l'ensemble des questions seront disponibles sur la plateforme de dématérialisation : www.marches.publics.gouv.fr.

La notification du marché se fera courant juin 2026

NB : La date de notification est indicative et l'entité adjudicatrice se réserve le droit procéder à la notification du marché à une date ultérieure.

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

La date limite du dépôt du pli est fixée au Règlement de Consultation.

La signature électronique des documents se fait au moyen des outils de signature intégrés au module de réponse électronique de la plateforme. Il est rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de réception de plusieurs enveloppes provenant du même candidat, seul le dernier envoi sera pris en compte par l'acheteur. Les autres seront rejetées sans être ouvertes.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- soit sur support papier,
- soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Elle sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque l'acheteur a mené la procédure d'ouverture du dossier dématérialisé avec succès
- Lorsque la copie de sauvegarde est arrivée hors délai
- Lorsque l'offre dématérialisée n'a pas été déposée sur le profil d'acheteur de la CCI dans les délais imposés

ANNEXE : MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

FORMAT DES FICHIERS

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses

SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les actes d'engagements transmis par voie dématérialisée peuvent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification.

Les candidats font appel au prestataire de certification de leur choix.

Les certificats utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

ANTI-VIRUS

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être tenté de la réparer par l'acheteur, sans garantie.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut pas être réparé, l'acheteur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

GESTION DES HORS DELAIS

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre l'heure limite de remise des offres pour envoyer leur dossier dématérialisé.

De plus, il est également conseillé aux candidats de s'exercer à répondre de manière dématérialisée sur la plateforme via une consultation test.

Pour plus d'informations relatives à la dématérialisation des marchés, nous vous invitons à consulter les guides pratiques du Ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>