

Marché n° 2026-07 : Fourniture et installation de mobilier pour le restaurant d'application du Lycée Vauban à Aire sur la Lys

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

R.C. N°2026-07

Marché à procédure adaptée passé selon les dispositions des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 11/05/2026 à 12h00



Les offres devront obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur du GIP FCIP de Lille : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

Date limite de réception des questions : 04/05/2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché de fournitures et services <u>Objet</u> : Marché n° 2026-07 : Fourniture et installation de mobilier pour le restaurant d'application du Lycée Vauban à Aire sur la Lys
	<u>Acheteur</u> : GIP FCIP de Lille, connu sous le nom de marque « GIP ViaPro », 111 Avenue de Dunkerque 59000 - Lille
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti. L'acheteur est dans l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 39100000-3 – Mobilier

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.1.	Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2.	Objet de la consultation.....	4
1.3.	Code CPV.....	4
1.4.	Visite du site.....	4
1.5.	Variantes.....	5
ARTICLE 2.	DELAI D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 3.	PROCÉDURE	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	5
4.1.	Dossier de candidature.....	5
4.2.	Sous-traitance	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	6
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	7
5.2.	Double envoi.....	7
5.3.	Délai de validité.....	7
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	7
6.1.	Les motifs d'élimination des offres	7
6.2.	Critères de sélection des offres	8
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
7.1.	Transmission par voie électronique.....	10
7.2.	Copie de sauvegarde	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
8.1.	Vérification de la situation de l'attributaire.....	11
8.2.	Mise au point.....	11
8.3.	Notification de la décision.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC FORMATION CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE LILLE	
Adresse : 111 avenue de Dunkerque CS 10023	Code postal : 59009 Lille Cedex
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : http://monavenirpro-hdf.fr/	

1.2. Objet de la consultation

Le marché a pour objet la fourniture et l'installation de mobilier pour le restaurant d'application du lycée à Aire sur la Lys.

Lieu de livraison :

Lycée Polyvalent Vauban
1 rue de Bretagne
62120 Aire sur la Lys

1.3. Code CPV

Code principal	Description
39100000-3	Mobilier

1.4. Visite du site

Une visite du site **est obligatoire** afin de permettre aux candidats de prendre connaissance du lieu d'exécution des prestations.

Lors de la visite, chaque candidat devra présenter un échantillon de chaise avec assise conforme aux spécifications définies dans le CCP du présent marché.

Les visites auront lieux le 28 et 29 avril de 10h à 12h.

Au préalable, les candidats devront confirmer leur présence auprès de la responsable de la visite.

Responsable des visites	Lieu de visite
Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles et Technologiques ✉ ct.0623981r@ac-lille.fr	Lycée Polyvalent Vauban 1 rue de Bretagne 62120 Aire sur la Lys

Il sera déterminé un parcours identique pour chaque candidat. A noter qu'aucune question orale ne sera acceptée.

Lors de cette visite, le candidat devra relever par écrit toute question et les adresser au Département d'appui juridique du GIP FCIP via le profil acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le procès-verbal de visite du lieu d'exécution des prestations joint au dossier de consultation devra être signé par le responsable et remis lors du dépôt de l'offre.

La régularité de l'offre est soumise à l'inscription du candidat sur le registre tenu par le représentant du pouvoir adjudicateur. En l'absence de visite, l'offre sera déclarée irrégulière.

1.5. Variantes

Aucune variante est autorisée.

ARTICLE 2. DELAI D'EXECUTION

Le titulaire proposera un délai de livraison dans son offre et sur lequel il sera engagé.

En tout état de cause, le délai maximal de livraison doit intervenir avant le **20 septembre 2026**.

Le délai d'exécution du marché commence à courir à compter de la notification.

ARTICLE 3. PROCÉDURE

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
En cas de cotraitance, l'habilitation du mandataire à engager la(les) société(s) cotraitante(s)
Une lettre de candidature (ou DC1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire
Extrait KBIS datant de moins de 3 mois
Attestations fiscales (validité pour l'année en cours) et sociales à jour (datée de moins de 6 mois lors de l'attribution)

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du

domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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 les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat.
Une liste des principales livraisons fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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 d'accéder aux marchés publics.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Description des pièces attendues
L'ATTR1 (Acte d'engagement) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
L'annexe financière « BPU »
Le mémoire technique
Le RIB
Le formulaire de création de compte-tiers dûment complété et signé

5.2. Double envoi

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.

5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 3 mois calendaire, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

6.1. Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Étant précisé qu'est :

- **Irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique) ;
- **Inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-1 et 2 du Code de la commande publique) ;
- **Inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-41 et 2 du Code de la commande publique) ;
- **Anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique) ;

6.2. Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante).

Critères	Description	Notation
C1 - Valeur technique	Valeur technique jugée la base du mémoire technique :	
	<i>Qualité des spécifications techniques des équipements (confort ergonomie)</i>	20
	<i>Qualité esthétique de l'offre (cohérence visuelle des propositions intégration dans l'environnement d'accueil..)</i>	15
	<i>Délais d'exécution des prestations</i>	10
	<i>Présentation de l'organisation mise en place pour répondre aux besoins exprimés</i>	10
	<i>Mise en œuvre de la garantie</i>	10
	<i>Performances environnementales (matériaux utilisés- certifiés durable...)</i>	5
70		
C2 - Prix des prestations	Prix jugé sur la base des renseignements portés sur le bordereau des prix (BP)	
	<i>Prix le plus bas</i> <i>Prix de l'offre examinée x 30</i>	30
30		
Total	100	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

- Notation du critère technique :

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du mémoire technique présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

La note attribuée au regard du critère « Valeur technique » résulte de la somme des notes attribuées au regard de chacun des sous critères précités.

- Notation du critère prix :

Ce critère sera apprécié au regard des prix indiqués dans l'annexe financière remis par le soumissionnaire.

→ ***Si des lignes du Bordereau des prix ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'offre ne sera pas retenue.***

Toutes les lignes du BP doivent être renseignées. À défaut, le soumissionnaire doit justifier l'absence de renseignement.

Le détenteur de l'offre la plus basse se verra attribuer le nombre maximal de points, sauf si ce prix est anormalement bas. La note de l'offre considérée ne peut pas être négative.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Les candidats dont les offres n'auront pas été retenues ne pourront prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

6.3 Négociation

A l'issue de l'analyse des offres, un classement sera fait conformément aux critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Le GIP FCIP de Lille se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats.

La phase de négociation portera sur tous les aspects du marché (techniques et financiers). Le prestataire sera choisi à l'issue des négociations éventuelles, conformément aux critères d'attribution pondérés ci-dessus.

A la libre appréciation du GIP FCIP de Lille, ces négociations pourront se dérouler soit par échanges écrits ou par courrier électronique ou dans le cadre des auditions. Ces auditions pourront avoir lieu, soit au siège du GIP FCIP de Lille ou par conférences téléphoniques pour les candidats qui ne pourraient se déplacer. Dans ce dernier cas une confirmation écrite des propositions verbales devra être envoyée par le candidat.

Si le nombre de candidats ayant soumissionné à la consultation est inférieur à trois, les négociations peuvent être menées avec les candidats ayant remis une offre.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

7.1. Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

7.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidature transmis par voie électronique.

En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.

Le candidat peut s'il le souhaite déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres. Les copies de sauvegarde peuvent être déposées ou envoyées à l'adresse suivante :

GIP FCIP DE LILLE
Département d'appui juridique
111 avenue de Dunkerque CS 10023
59009 Lille cedex
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h
Du Lundi au Vendredi

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-12 du code de la commande publique. Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur 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. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

En outre, le marché ne pourra être notifié que si les attributaires produisent dans le délai imparti les documents suivants :

- En cas de candidature unique : l'acte d'engagement dûment daté et signé et, le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à l'engager.
- En cas de candidature sous la forme de groupement :
 - o Si le mandataire n'a pas été habilité par tous les membres du groupement : l'acte d'engagement devra être signé par chacun des membres du groupement.
 - o Si le mandataire a été habilité par les membres du groupement : l'acte d'engagement sera signé uniquement du mandataire avec communication des mandats des autres membres du groupement l'habilitant à signer.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8.2. Mise au point

Le pouvoir adjudicateur et les attributaires peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

8.3. Notification de la décision

La notification aux candidats du rejet de leur offre se fera par transmission électronique par l'intermédiaire du profil d'acheteur. Les candidats doivent donc veiller à fournir une adresse mail valide lors du téléchargement du DCE.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille

Tél. : 03 20 63 13 00

Fax :

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.