

Pôle Régional Achats Patrimoine Développement Durable  
395 rue Courtois - CS70004  
59000 LILLE Cedex  
[service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr)

**RÉFECTION DU REVÊTEMENT DE LA TOITURE DU BÂTIMENT  
ADMINISTRATIF – LA JUVENERY  
2026-06**

Règlement de consultation  
(RC)

Type de procédure : Marché à procédure adaptée

**Date limite de remise des plis :  
Le vendredi 5 juin 2026 à 11h00**

## **SOMMAIRE**

|       |                                                           |   |
|-------|-----------------------------------------------------------|---|
| 1     | IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR .....                        | 3 |
| 1.1   | Identification de l'acheteur .....                        | 3 |
| 1.2   | Identification de l'assistance à maîtrise d'ouvrage ..... | 3 |
| 1.3   | Identification de la maîtrise d'œuvre .....               | 3 |
| 1.4   | Identification du coordinateur SPS .....                  | 3 |
| 2     | OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....                 | 4 |
| 2.1   | Objet .....                                               | 4 |
| 2.2   | Date de démarrage .....                                   | 4 |
| 2.3   | Mode de passation .....                                   | 4 |
| 2.3.1 | Marché à procédure adaptée .....                          | 4 |
| 2.4   | Lieu d'exécution .....                                    | 4 |
| 2.5   | Décomposition de la consultation .....                    | 4 |
| 2.6   | Réalisation de prestations similaires .....               | 4 |
| 2.7   | Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....       | 4 |
| 3     | CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                       | 5 |
| 3.1   | Délai de validité des offres .....                        | 5 |
| 3.2   | Forme juridique du groupement .....                       | 5 |
| 3.3   | Variantes .....                                           | 5 |
| 3.4   | Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 5 |
| 4     | NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....                          | 5 |
| 5     | CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....                     | 5 |
| 5.1   | Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 5 |
| 5.2   | Modalités de paiement .....                               | 6 |
| 6     | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                  | 6 |
| 7     | PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....         | 7 |
| 7.1   | Documents à produire .....                                | 7 |
| 7.1.1 | Pièces concernant la candidature .....                    | 7 |
| 7.1.2 | Pièces concernant l'offre .....                           | 8 |
| 7.2   | Visites sur site .....                                    | 8 |
| 8     | CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....            | 9 |
| 8.1   | Transmission sur support papier .....                     | 9 |
| 8.2   | Transmission électronique .....                           | 9 |

RC

|       |                                                            |    |
|-------|------------------------------------------------------------|----|
| 8.3   | Copie de sauvegarde .....                                  | 9  |
| 9     | EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....                | 10 |
| 9.1   | Examen des candidatures .....                              | 10 |
| 9.2   | Jugement des offres .....                                  | 10 |
| 9.2.1 | Critère « Coût des travaux » .....                         | 11 |
| 9.2.2 | Critère « Note technique / Compréhension du projet » ..... | 11 |
| 10    | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                       | 13 |
| 10.1  | Renseignements administratifs et techniques .....          | 13 |
| 10.2  | Procédures de recours .....                                | 13 |

## 1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

### 1.1 Identification de l'acheteur

L'UGECAM Hauts-de-France (Union pour la Gestion des Établissements des Caisses d'Assurance Maladie) est un organisme privé qui gère 20 établissements, services sanitaires et médico-sociaux à destination d'adultes et enfants handicapés, de personnes âgées dépendantes, de patients en psychiatrie ainsi qu'en soins de suite et réadaptation.

Les missions de l'UGECAM sont les suivantes :

-  Soigner, rééduquer toute personne en perte d'autonomie ou en situation de handicap, quel que soit son âge,
-  Réinsérer dans la société les personnes isolées par le handicap ou la maladie,
-  Accompagner au quotidien les personnes âgées dépendantes et les personnes en situation de handicap lourd (physique ou mental).

Les candidats trouveront une description complète de l'établissement sur le site internet de l'UGECAM Hauts-de-France : [www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france](http://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france)

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Nom ou raison sociale de l'acheteur :</u></b><br>UGECAM Hauts-de-France                                                                                                  | <b><u>Personne responsable du marché :</u></b><br>Monsieur le Directeur Général                                                |
| <b><u>Adresse :</u></b><br>395 rue Courtois - CS70004 - 59000 LILLE Cedex                                                                                                      | <b><u>Téléphone :</u></b><br>03.28.82.02.23                                                                                    |
| <b><u>Adresse de courrier électronique :</u></b><br><a href="mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr">service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr</a> | <b><u>Plateforme de Adresse internet :</u></b><br><a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a> |
| Adresse internet : <a href="http://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france">www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france</a>                                                |                                                                                                                                |

### 1.2 Identification de l'assistance à maîtrise d'ouvrage

Aucune mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage n'est prévue pour la réalisation de ce marché.

### 1.3 Identification de la maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le pôle Patrimoine de l'UGECAM Hauts-de-France. Pour l'exécution du présent marché, le représentant du Pouvoir Adjudicateur exerce les fonctions de Maître d'œuvre au sens du Code de la commande publique.

### 1.4 Identification du coordinateur SPS

Les missions de coordination Sécurité et Protection de la Santé (SPS) seront assurées par un prestataire dont la désignation est en cours. Les coordonnées précises du coordinateur seront communiquées au titulaire par ordre de service, au plus tard lors de la réunion de lancement du marché.

## 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet

Les travaux concernent la réfection du revêtement de la toiture du bâtiment administratif de la Juvènerie.

### 2.2 Date de démarrage

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification.

La date prévisionnelle de début des travaux est fixée à juillet 2026.

Il est demandé au candidat de joindre à son offre un planning détaillé des travaux.

### 2.3 Mode de passation

#### 2.3.1 Marché à procédure adaptée

L'unique lot est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de travaux.

Une négociation pourra être réalisée avec les candidats les mieux placés suite à l'analyse des offres.

### 2.4 Lieu d'exécution

Les travaux concernent les travaux de réfection du revêtement de la toiture du bâtiment administratif de la Juvènerie,

85 Route de Béthune

62 223 SAINTE-CATHERINE

### 2.5 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, la dévolution en lots étant de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

### 2.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles prévues dans le présent marché.

### 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de réception des offres.

#### 3.2 Forme juridique du groupement

En vertu de l'article R2142-22, aucune forme juridique ne peut être imposée aux soumissionnaires au stade de la candidature par l'acheteur. Il peut néanmoins exiger que les opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

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 plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 3.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### 4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV).

| Classifications principales et complémentaires               |
|--------------------------------------------------------------|
| 45261200-6 - Travaux de couverture et de peinture de toiture |
| 45261410-1 - Travaux d'isolation de toiture                  |
| 45261420-4 - Travaux d'étanchéification                      |
| 45261900-3 - Réparation et entretien de toiture              |

### 5 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

#### 5.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent marché prend effet à compter de la date de notification.

La date prévisionnelle de début des travaux est fixée à juillet 2026.

Il est demandé au candidat de joindre à son offre un planning détaillé des travaux.

Le délai d'exécution commence à courir à la date d'effet de l'ordre de service prescrivant au titulaire concerné de commencer l'exécution des travaux lui incombant et s'achève à la date de réception de l'ouvrage, précisée au procès-verbal de réception signé et notifié par le maître d'ouvrage, réserves levées.

Au cours du chantier et avec l'accord des différents entrepreneurs concernés, le pouvoir adjudicateur peut modifier le calendrier détaillé d'exécution dans la limite du délai global d'exécution du marché.

## 5.2 Modalités de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

-  Le règlement de la consultation (RC)
-  Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
-  Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
-  La décomposition du Prix Globale et Forfaitaire
-  L'Acte d'Engagement
-  L'Attestation de visite
-  Les deux formulaires DC1 et DC2
-  Le rapport de repérage d'amiante avant travaux
-  Plans du bâtiment en DWG

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours ouverts avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 7.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous énumérées, datées et signées par lui.

Le contenu des notes méthodologiques adressées par les candidats restera confidentiel et ne sera pas divulgué à des tiers.

#### 7.1.1 Pièces concernant la candidature

Les renseignements et documents concernant la situation juridique de la société et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande publique) sont les suivants :

-  La lettre de candidature ou DC1 dûment renseigné.
-  La déclaration du candidat ou DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies. N.B. Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France.
-  La présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
-  Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
-  Une 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.

- 🌈 Les attestations fiscales et sociales, datant de moins de six mois.
- 🌈 L'attestation d'assurance en vigueur,
- 🌈 Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Les candidats peuvent transmettre les informations de la candidature par le DUME (Document Unique de Marché Européen).

### **7.1.2 Pièces concernant l'offre**

Les pièces requises au titre de l'offre sont les suivantes :

- 🌈 L'ATTRI1 (Acte d'Engagement) à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, avec un RIB et l'indication du numéro de TVA.,
- 🌈 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- 🌈 Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les annexes à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- 🌈 La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire à compléter, dater et signer,
- 🌈 Le planning prévisionnel du candidat,
- 🌈 Une liste détaillée des moyens matériels et humains que disposent le candidat (CV à joindre),
- 🌈 Une note sur la compréhension des enjeux et du contexte,
- 🌈 Un mémoire technique, justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, ainsi que les fiches des matériaux et équipements proposés,
- 🌈 L'attestation de visite,
- 🌈 Le mémoire présentant la politique RSE que le candidat développera pendant le déroulement du marché.

## **7.2 Visites sur site**

La visite préalable du site est **obligatoire**.

Il sera dressé une attestation de visite à joindre au dossier.

Les visites sont programmées aux dates et heures suivantes :

- 🌈 Le lundi 11 mai 2026 entre 14H00 et 17H00
- 🌈 Le mardi 12 mai 2026 entre 09H00 et 12H00

Au préalable, les candidats informeront de leur présence aux adresses mails suivantes :

[service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr)

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée à l'exception des candidats qui pourront attester avoir une parfaite connaissance du site.

## 8 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### 8.1 Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n'est pas autorisée.

Toute offre qui ne sera pas reçue sous format dématérialisé, sera immédiatement déclarée irrégulière.

### 8.2 Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les candidats doivent veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus.

En cas de réception de plusieurs offres d'un même candidat, seul le dernier pli sera pris en compte. En cas d'envoi d'un complément, le candidat s'assurera d'envoyer l'intégralité des pièces constituant son pli.

### 8.3 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de transmettre, à titre de copie de sauvegarde, également un exemplaire de leur complet pli, sur support physique électronique à l'adresse suivante :

**UGECAM Hauts-de-France**  
Pôle Patrimoine, Achats-Marché et Développement Durable  
395, rue Courtois  
59000 Lille

Cette copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des offres mentionnées au présent règlement de la consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

**« Consultation 2026-06 – Réfection du revêtement de la toiture du bâtiment administratif – copie de sauvegarde NE PAS OUVRIR »**

Les candidats ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support papier en insérant la mention « sur un support papier ou » avant la mention « sur support physique électronique ».

Les horaires d'ouverture des locaux de l'UGECAM Hauts-de-France sont les suivants :

08h30 –12h00 et 13h00-16h30

## 9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'examen des candidatures sera réalisée au vu des éléments suivants :

-  Lettre de candidature signée et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou DC1 ;
-  Déclaration du candidat ;
-  Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
-  La présentation d'une liste des principaux travaux similaires (en établissement de santé) fournis au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date, le destinataire public ou privé.

### 9.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours en vertu de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

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 candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché pourront être éliminées.

### 9.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-13 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée dans un délai approprié.

Toute offre inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                           | Pondération |
|----------------------------------------------------|-------------|
| 1- Coût des travaux                                | 50%         |
| 2- Note technique / Compréhension du projet        | 40%         |
| 3- Démarche RSE appliquée au déroulement du marché | 10%         |

Le mémoire technique et le mémoire présentant la politique RSE que le candidat développera pendant le déroulement du marché seront contractualisés à la notification

et engagera le candidat sur tous les points dont les délais d'exécution et la remise des livrables selon le calendrier d'exécution par phase proposé au rétro-planning.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée au motif de non cohérence.

### 9.2.1 Critère « Coût des travaux »

Ci-dessous, le détail de la notation du critère « Coût des travaux » :

| Critère | Points |
|---------|--------|
| Prix    | 50 pts |

On entend par respect strict :

-  Ne pas modifier la structure de la DPFG (pas d'ajout ni de suppression de postes)
-  Renseigner intégralement chaque poste de la DPGF (pas d'ensemble)

Si des postes sont sans objet, le mentionner mais ne pas laisser la case vide.

Il est précisé que si la conformité de la DPGF rapporte 5 points, la non-conformité de la DPGF en revanche reste éliminatoire.

Critère « Note technique / Compréhension du projet »

Ci-dessous, le détail de la notation du critère « valeur technique » :

| Valeur technique et pertinence des solutions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Points |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <u>Note de synthèse des travaux à réaliser :</u><br> Note descriptive et contextualisée des travaux à réaliser<br> Note explicative de compréhension et de prise en compte des enjeux du projet et des contraintes du site<br> Présentation de solutions techniques, notes explicatives, calculs | 7 pts  |
| <u>Méthodologie de réalisation des travaux :</u><br> Procédures et méthodes d'exécution des travaux en réhabilitation<br> Note concernant les interfaces et contraintes avec les ouvrages existants, avec les usagers aux abords du chantier                                                                                                                                        | 7 pts  |
| <u>Listing exhaustif des produits proposés :</u><br> Document de synthèse des produits mis en œuvre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6 pts  |

| Moyens humains et organisation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Points |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <u>Moyens humains et matériels et organisation de l'équipe affectés au chantier :</u><br> Organigramme de l'équipe affectée au chantier<br> CV, qualifications, formations, expérience de l'équipe affectée au chantier<br> Références de chantiers similaires réalisés par l'équipe affectée au chantier | 5 pts  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  Moyens matériels affectés au chantier, contextualisés aux travaux à réaliser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
| <u>Méthodologie d'autocontrôle / Réception :</u><br> Autocontrôles en phase travaux, réception des supports<br> Préparation des OPR, reprise des non conformités, reprises des défauts de qualité de mise en œuvre<br> Délai et suivi des levées de réserves, transmission des DOE<br> Suivi de la GPA et moyens/délais d'intervention | 2 pts |

| Protection de l'environnement, Hygiène et Sécurité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Points |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <u>Protection de l'environnement, Hygiène et Sécurité :</u><br> Liste d'actions prévues concernant la prévention et protection des travailleurs<br> Liste d'actions prévues permettant de limiter les nuisances du chantier (bruit, poussière, etc.); moyens mis en œuvre pour garantir la propreté du chantier, (fréquence, type de nettoyage, effectifs)<br> Mode de tri et d'évacuation des gravats, moyens mis en œuvre pour la valorisation des déchets de chantier | 8 pts  |

| Planning                                                                                                                                                                                                                   | Points |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <u>Planning de réalisation des travaux</u><br> Planning présentant le délai des études, le phasage et les délais des tâches de travaux. | 5 pts  |

Chaque sous-critère sera examiné de la manière suivante :

-  Information inadaptée/inappropriée OU non fournie : 0%
-  Information incomplète ET peu adaptée au projet : 25%
-  Information incomplète OU peu adaptée au projet : 50%
-  Information complète ET adaptée au projet : 75%
-  Information très complète et particulièrement adaptée au projet, contextualisée ou présentant une plus-value ou des arguments / éléments complémentaires significatifs : 100%.

### 9.3 Négociation

Après examen des offres conformément aux critères définis ci-avant, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats qui auront remis les meilleures offres, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de mails ou dans le cadre d'une réunion.

Après négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre définitive.

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois l'Organisme se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

Le classement de la proposition la plus intéressante, tel que défini lors du jugement des offres, ne pourra être modifié lors de la mise au point du marché.

## 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 10.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-public.gouv.fr>.

Pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

### 10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Lille (TJ)  
13, Avenue du Peuple Belge  
BP 729  
59034 LILLE CEDEX  
Tél. : 03 20 78 33 33  
Fax : .03 20 78 50 09  
Mail : [accueil-lille@justice.fr](mailto:accueil-lille@justice.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Fait à Lille, le 04 mai 2026

Le Pouvoir Adjudicateur