

GIP FCIP agissant sous la
dénomination GIP ViaPro
Cellule des marchés publics

MARCHÉ PUBLIC

Procédure adaptée en application de l'article
R.2123-1,1 du Code de la Commande
Publique

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en conduite d'opération pour la rénovation du bâtiment du GIP ViaPro à Lille

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-09
Date limite de remise des plis	17 / 07 / 2026 à 12h00
Procédure de passation	Marché à procédure adaptée (Article R2123-1, 1° - Code de la commande publique)

	Objet du contrat	Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en conduite d'opération pour la rénovation du bâtiment du GIP ViaPro à Lille
	Acheteur	GIP FCIP agissant sous la dénomination GIP ViaPro
	Type de contrat	Marché à tranches
	Structure	Lot unique — pas d'allotissement compte tenu de l'homogénéité des prestations
	Lieu d'exécution	111 Avenue de Dunkerque, 59009 Lille
	Durée	4 ans
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités	Les pénalités sont indiquées au sein du CCAP
	Forme des prix	Révisable
	Nature des prix	Prix forfaitaire

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET DÉCOMPOSITION DU CONTRAT

Identification de l'acheteur :

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 : https://monavenirpro-hdf.fr/notre-reseau/gip-viapro/	

Objet du contrat :

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) en conduite d'opération dans le cadre du projet de rénovation du bâtiment du siège du GIP ViaPro.

Pour mener à bien cette opération, le GIP ViaPro souhaite être accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage. Cet AMO est une assistance à caractère généraliste, technique (spécialisée dans les domaines concernés de l'opération) et financière dans le cadre des compétences et responsabilités de maître d'ouvrage qui incombent au GIP.

Le marché est réparti en tranches, dont :

- **Tranche ferme** : Choix de la MOE et suivi des Études (Montant prévisionnel 40.000 € HT)
- **Tranche optionnelle n° 1** : Phase de consultation des entreprises (Montant prévisionnel 4.000 € HT)
- **Tranche optionnelle n° 2** : Phase de réalisation (Montant prévisionnel 120.000 € HT)
- **Tranche optionnelle n° 3** : Garantie de parfait achèvement

Le détail des prestations est contenu dans le CCTP.

Code CPV :

Code principal	Libellé
71356200-0	Services assistance technique

Durée du contrat :

Le présent contrat prend effet à compter de sa date de notification pour une durée prévisionnelle de 4 ans.

La fin des prestations coïncidera avec celle des futures prestations de travaux à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

Variantes :

En vertu de l'article R.2151-8 du code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du contrat.

En revanche, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'inviter certains ou tous les candidats à améliorer leur offre.

Visite du site :

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

La recevabilité de l'offre est conditionnée à la participation effective du candidat à la visite.

À cet effet, chaque participant devra :

- s'inscrire préalablement à la visite auprès de l'adresse électronique suivante : marchespublics.gip@ac-lille.fr ;
- signer le registre de présence mis à sa disposition lors de la visite.

Un recueil des signatures sera tenu par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la visite. Seuls les candidats ayant signé ce registre seront réputés avoir participé à la visite obligatoire.

71356200

2. PROCÉDURE

Mode de passation :

Marché à procédure adaptée (Article R2123-1, 1° - Code de la commande publique).

Décomposition de la prestation et forme du contrat :

La forme retenue pour l'exécution du contrat est un **marché à tranches** en application des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la commande publique.

3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

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 et, le cas échéant, attestation d'assurance décennale lorsque les missions exercées sont susceptibles d'engager cette responsabilité.

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.

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. PRESENTATION DES OFFRES

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 à l'ATTR1 dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société
L'annexe indicateurs qualité dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société
Le contrat de sous-traitance dûment remplie et signée par la personne habilitée à engager la société
Un mémoire technique de quinze pages maximum comprenant les éléments suivants : Organisation de la mission - o Organisation proposée pour l'exécution de la mission ; - o Répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe projet. Méthodologie d'intervention - o Méthodologie et mode opératoire envisagés pour chacune des phases de l'opération ; - o Modalités d'accompagnement du maître d'ouvrage. Moyens mobilisés - o Moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché ; - o Outils de suivi et de pilotage proposés. Pilotage de l'opération - o Modalités de reporting ; - o Méthodes de gestion des risques, des aléas et des dérives éventuelles ;

○ Modalités de coordination des intervenants. Références ○ Références relatives à des opérations similaires réalisées au cours des cinq dernières années, en précisant pour chacune : § la nature de l'opération ; § le montant des travaux ; § les missions réalisées ; § le rôle exercé par le candidat. Les éléments relatifs à l'équipe dédiée au marché devront être présentés dans une annexe distincte du mémoire technique comprenant : • l'organigramme de l'équipe projet ; • les CV des intervenants pressentis ; • leurs qualifications, certifications, expériences et compétences en lien avec l'objet du marché. NB : Le mémoire technique devra être anonymisé aux fins d'analyse des offres. Les candidats veilleront à ne faire figurer aucune mention permettant leur identification directe, notamment leur raison sociale, leur logo, leur dénomination commerciale, les noms des intervenants, leurs coordonnées ou tout autre élément permettant d'identifier le candidat. Les éléments relatifs à l'identité du candidat, de ses éventuels sous-traitants et des membres de l'équipe dédiée devront être présentés exclusivement dans l'annexe dédiée.
Le RIB
Le formulaire de création de compte-tiers dûment complété et signé

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.

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.

5. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Modalités 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, inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la faculté de régulariser les offres irrégulières en dehors de celles anormalement basses. Cette régularisation ne doit pas avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

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).

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 sur la base du mémoire technique :	
	Valeur technique : Méthodologie, organisation et compréhension des enjeux, réponse à la situation et aux enjeux du site	30%
	Valeur technique : Équipe dédiée, qualifications et références	30%
60%		
C2 - Prix des prestations	Prix jugé sur la base des renseignements portés sur l'annexe financière :	
	Prix le plus bas/ prix de l'offre examinée X 40	40%
40%		
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.

→ **Pour chaque lot, si des lignes de l'annexe financière ne sont pas toutes complétées (tel qu'un prix non rempli), l'offre ne sera pas retenue.**

Toutes les lignes de l'annexe financière 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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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. MODALITES 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.

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.

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.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 l'attributaire produit 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 du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Mise au point :

Le pouvoir adjudicateur et l'attributaire 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.

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.

8. LITIGES ET DIFFERENDS

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 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

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.