LILLE METROPOLE HABITAT
Moyens Généraux

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD CADRE DE SERVICES

Accord-Cadre à bons de commande pour la réalisation de courses, de navettes internes, de livraison de plis et de colis pour le compte de Lille Métropole Habitat

Règlement de la Consultation (RC)

Consultation n°	**26S0113**
Date limite de remise des plis	**18/11/2026 à 12h00**

1. OBJET DU CONTRAT

1.1. Acheteur

LILLE METROPOLE HABITAT
Direction du Développement Immobilier
Représentant : SEML LILLE METROPOLE HABITAT
Adresse : 425 Boulevard Gambetta
59200 TOURCOING

1.2. Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Le présent accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de courses, de navettes internes, de livraison de plis et de colis pour le compte de Lille Métropole Habitat.

Les prestations objet du présent accord cadre sont décrites au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Code CPV	Libellé CPV
64120000-3	Services de courrier

1.3. Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Accord-Cadre à bons de commande pour la réalisation de courses, de navettes internes, de livraison de plis et de colis pour le compte de Lille Métropole Habitat.
Acheteur	LILLE METROPOLE HABITAT
Type de contrat	Accord cadre mono-attributaire à bons de commande avec un montant maximum de 180 000 € HT sur toute la durée du contrat soit 48 mois
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Sites administratifs de Lille Métropole Habitat
Délai	Démarrage prévu à compter de la notification pour 48 mois maximum (4 ans) soit 24 mois reconductible 1 fois
Pénalités de retard	Cf CCAP
Variation des prix	Prix révisables annuellement
Nature des prix	Prix unitaires

1.4. Allotissement

La consultation fait l'objet d'un lot unique.

1.5. Variantes

Les variantes sont interdites.

1.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de PSE.

1.7. Durée du marché

Le marché prend effet **à compter de la notification** pour une durée de **24 mois**.

Il pourra être reconduit **une fois pour une durée de 24 mois**, par tacite reconduction, soit une durée maximale de **48 mois**.

1.9 Insertion par l'activité économique

Sans objet.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Procédure Adaptée Ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

2.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :
http://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4230.
Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

2.3. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :
- Le présent Règlement de Consultation ;
- L'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, à savoir, un document Excel comprenant :
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) valant DQE ;
- Les clauses contractuelles RGPD ;
- La Fiche Tiers.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

2.4. Réponse et groupement

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la Commande Publique, interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.5. Visite de site :

Sans objet.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1. Modalités de remise des offres

Les candidatures et offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :
http://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4230

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.
Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Aucune offre envoyée par courrier ou par mail ne sera acceptée.

En complément, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

LILLE METROPOLE HABITAT
Service marchés publics
425 Bd Gambetta 59200 TOURCOING
Consultation n° 26S0113
Nom de l'entreprise : ……..
Copie de sauvegarde « NE PAS OUVRIR »

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.
Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
ATTENTION : L'adresse mail utilisée pour le dépôt de l'offre sera également utilisée tout au long de la validité de l'accord-cadre. Il est donc fortement conseillé d'utiliser une adresse mail générique de l'entreprise.

3.2. Signature de l'offre

L'acheteur préconise la signature électronique des offres. En cas d'absence de certificat de signature électronique par l'entreprise présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, elle sera invitée à venir signer son acte d'engagement original au siège de LMH-425 Bd Gambetta à Tourcoing dans des délais très courts (2 jours ouvrés).

3.3. Contenu des plis

A l'appui de leur **candidature**, les candidats doivent fournir les documents suivants :
L'intitulé de chaque document ne doit pas dépasser 20 caractères (y compris dans les fichiers).

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC1) daté et signé	Lettre de candidature (DC1 disponible sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Lettre de candidature (DC2) daté et signé	Déclaration du candidat (DC2 disponible sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Document	Descriptif
Moyens humains/techniques	La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Attestations d'assurances	Valide au moment de l'attribution
Extrait KBIS ou Justificatif d'Immatriculation	Moins de trois (3) mois lors de l'attribution ou équivalent
Attestations fiscales et sociales à jour	Attestation fiscale : Valide pour l'année en cours Attestation sociale : Datée de moins de six (6) mois lors de l'attribution
RIB	Relevé d'Identité Bancaire actuel de la société
En cas de redressement	Copie du jugement
CV et organigramme	CV des personnes présentes sur site (ouvrier et encadrement)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur 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.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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.

Dans le cadre de la collecte des pièces administratives justifiant de la régularité sociale et fiscale du candidat, Lille Métropole Habitat met à votre disposition la plateforme en ligne « e-Attestations » afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.
L'utilisation de cette plateforme est gratuite et vous permettra d'y déposer régulièrement vos attestations en toute sécurité et confidentialité, à l'adresse suivante : http://www.e-attestations.fr
Attention, l'utilisation de cette plateforme sera rendue obligatoire pour le candidat retenu

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :
L'intitulé de chaque document ne doit pas dépasser 20 caractères (y compris dans les fichiers).

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement complété, **daté et signé électroniquement**
Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE	Intégralement complétée et signée **en format EXCEL et en format PDF daté et signé** **Attention, le candidat devra compléter toutes les lignes du fichier Excel sans en modifier la structure, sous peine d'irrecevabilité de son offre**

Document	Descriptif
Mémoire Technique	Mémoire technique **répondant à l'intégralité des critères énoncés à l'article 4.2 ci-dessous**
Fiche tiers	Fiche tiers complétée, datée et signée
Annexe RGPD	Annexe RGPD, datée et signée

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

4.1. Critères de sélection des candidats

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critères
1. Capacités et moyens propres mis en œuvre pour l'exécution du marché
2. Remise des documents prévus à l'article 3.3 « Contenu des plis - candidature »

4.2. Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Précisions
1. Prix (45 Points)	Sur la base du BPU – à joinder impérativement en format EXCEL et PDF.
2. Valeur Technique (50 Points)	a) Respect du déroulement de l'organisation des navettes actuelles, à réaliser dans les délais impartis pour la navette du matin 10H15–13H30, et 13H30-15H30 pour la navette de l'après-midi. – **20 pts** b) Modalités et organisation des navettes proposées par le candidat à détailler dans le mémoire technique. – **15 pts** c) Mise à disposition d'un véhicule sécurisé, caisse/coffre arrière non vitré, avec coffre-fort ou cage métallique fixé au véhicule et fermé à clef, pour le transport des biens de valeur, 1 fois par mois photos et descriptif à l'appui du mémoire technique et photo de l'identification de la tenue du coursier et du véhicule. – **10 pts** d) Délai de prévenance pour les courses dites « urgentes » avec ou sans émargement – **5 pts**
3. Critère environmental (5 points)	**Engagement en matière de réduction de l'empreinte carbone (CO_2):** Démarche RSE du candidat et politique de déplacement (part de véhicules à faibles émissions affectés au marché), optimisation des trajets et dématérialisation des preuves de livraison et des émargements. – **5 pts**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

4.3. Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.
Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, ce dernier pourra engager librement toutes les négociations qui lui paraissent utiles. La négociation portera sur l'ensemble des éléments de l'offre. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (art. R2152-1 du CCP).

Par principe, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à des négociations avec les deux premiers candidats issus du classement initial. Toutefois, si un écart égal ou inférieur à dix (10) points existe entre le deuxième et le troisième candidat, la négociation s'effectuera avec les trois premiers candidats.

Par dérogation, si le classement initial des offres s'avère impossible en raison d'offres irrégulières (et non régularisables) ou inacceptables, dans ce cas, le pouvoir adjudicateur, le cas échéant, pourra négocier avec tous les candidats.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'un échange électronique ou d'un rendez-vous ayant lieux au siège de LMH. Dans ce dernier cas, chaque candidat est convoqué et informé par voie électronique de la date du rendez-vous au moins 5 jours francs avant celui-ci et se verra préciser la date, l'organisation de l'audition, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

A l'issue des négociations, les candidats concernés remettront une nouvelle offre, qui fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection.
Il est précisé, que conformément à l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur.

5.1. Renseignements administratifs

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques jusqu'à la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande **en temps utile**.

Chaque demande de renseignement devra faire l'objet d'une saisine via le profil d'acheteur AWS ACHAT afin de préserver l'égalité de traitement des candidats dans la mise à disposition d'informations et la transparence de la procédure : http://www.marches-publics.info/avis/index.cfm?IDS=4230
Si et seulement si le fournisseur n'est pas en capacité de transmettre sa demande de renseignement par voie électronique il la transmet à l'adresse suivante :

Correspondant : Mme Chiraz DJEBALI
Adresse : SEML LMH
Service des Marchés Publics
425 Boulevard Gambetta
59200 Tourcoing
Courriel : commande.publique@lmh.fr

5.2. Assistance technique sur la plateforme

AWS achats
Assistance : 04.80.04.12.60 - support-entreprises@aws-france.com

5.3. Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à l'adresse suivante :
Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59000 LILLE
Téléphone : 03.59.54.23.42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Site internet : lille.tribunal-administratif.fr