

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE 2023E015

Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la passation d'un nouveau marché d'exploitation et de maintenance pour l'IUT de Roubaix

Date limite de remise des offres :

Lundi 8 janvier 2024 à 12h00



Depuis le 1er octobre 2018, les offres doivent obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr
A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

Attention, l'Université de Lille est fermée du 22 décembre 2023 au soir au 1^{er} janvier 2024 inclus. Aucune question ne pourra faire l'objet d'un traitement durant cette période.

SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	3
2. Marché public de prestations intellectuelles	3
3. Mode de passation choisi	3
4. Forme du marché	3
5. Variantes	3
5.1- Variantes obligatoires (chiffage obligatoire)	3
5.2- Variantes facultatives	4
6. Durée du marché	4
7. Lieu d'exécution des prestations	4
8. Visite	4
9. Compétences	4
10. Composition et forme juridique de l'attributaire	4
11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :	5
11.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public	5
11. 2 Documents relatifs à la candidature	5
11.3 Modification de détail au dossier de consultation	7
12. Contenu de l'offre	7
13. Date limite de réception des offres	8
14. Langue	8
15. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :	9
16. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	9
17. Négociation	9
18. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	9
19. Modalités de remise des offres	9
20. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	10
21. Double envoi	10
22. Copie de sauvegarde	10
23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	11
23.1- Réglementation	11
23.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »	11
23.3- Dispositions relatives à la signature électronique	11

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	Direction de la Commande Publique
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Marché public de prestations intellectuelles

La présente consultation porte sur un marché de prestations intellectuelles relatif à **des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la passation d'un nouveau marché d'exploitation et de maintenance de l'IUT de Roubaix.**

L'Université de Lille dispose actuellement d'un contrat d'exploitation et de maintenance avec engagement de performance énergétique pour l'IUT de Roubaix (59). Il s'agit d'un contrat de type CREM / MPPG et qui arrive à son terme le 31 août 2024.

L'Université de Lille organise une consultation afin de retenir un prestataire lui apportant une assistance technique et administrative pour l'audit de fin du marché actuel, ainsi que l'élaboration et la mise au point d'un nouveau marché.

Afin d'atteindre les objectifs cités ci-dessus, le contenu de la mission est décomposé en parties techniques au sens de l'article 22 du CCAG-PI :

Partie 3.1 : Audit du contrat actuel et définition du besoin

Partie 3.2 : Le montage d'un avant-projet du futur marché d'exploitation, conduite et maintenance du site

Partie 3.3 : Assistance à la rédaction du dossier de consultation des entreprises

Partie 3.4 : Analyse et mise au point du marché

3. Mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

4. Forme du marché

- ☐ Allotissement
- ☒ Lot unique
- ☐ Tranches

Le présent marché n'est pas alloti.

Il n'est pas décomposé en tranches.

5. Variantes

5.1- Variantes obligatoires (chiffrage obligatoire)

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas de variantes.

5.2- Variantes facultatives

Les variantes techniques à l'initiative de l'entreprise sont interdites.

Les dispositions des cahiers des clauses administratives et techniques particulières sont qualifiées d'intangibles et ne peuvent être modifiées.

6. Durée du marché

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 22 janvier 2024.

La durée du marché est estimée à 6 mois à compter de la date de notification.

Les délais d'exécution maximum par missions sont énumérés ci-dessous :

- Rapport d'audit : 4 semaines maximum à compter de la date notification
- Rédaction du DCE : 6 semaines maximum à compter de l'ordre de service pour le démarrage de la phase 3
- Analyse des offres : 3 semaines maximum à compter de l'ordre de service pour le démarrage de la phase 4

Néanmoins, le titulaire du marché s'engagera sur le planning qu'il aura fourni dans son offre, ce planning étant rendu contractuel.

7. Lieu d'exécution des prestations

Selon le type de prestations, ces dernières seront réalisées :

IUT de Roubaix
53 rue de l'Alma
59100 ROUBAIX

Des réunions pourront avoir lieu au siège de l'Université de Lille :
42 rue Paul DUEZ
59000 LILLE

8. Visite

Aucune visite n'est à réaliser pour la présente consultation.

9. Compétences

Le marché sera conclu avec une équipe pluridisciplinaire regroupant toutes les compétences requises pour l'exécution du marché.

L'équipe devra justifier au minima des compétences suivantes :

- Ingénierie du bâtiment
- Thermique
- Régulation

10. Composition et forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un titulaire unique ou des entreprises groupées.

En cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire sera imposée lors de l'attribution du marché en raison des prestations présentant des technicités différentes.

11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :

Le dossier de consultation est remis gratuitement sur l'adresse du profil acheteur suivant : www.marches-publics.gouv.fr

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Cette identification présente cependant l'avantage pour les soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées.

À défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les offres).

Pour les soumissionnaires souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Créer un compte » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

11.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public

- **Pièces administratives :**

- RC
- CCAP
- DC1
- DC2
- Annexe DC2
- ATTRI1
- Décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1 à l'ATTRI1)
- Guide_dématérialisation

- **Pièces techniques :**

- CCTP
- Liste des équipements de l'IUT de Roubaix (annexe 1 au CCTP)
- Gamme de maintenance contractuelle (annexe 2 au CCTP)
- Tableau de réparation de maintenance (annexe 3 au CCTP)
- Plans des locaux
- Extrait DOE Schéma de principe
- Extrait DOE mises en service

11. 2 Documents relatifs à la candidature

- Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner de plein droit, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

- Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

- a) Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le

mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

- b) Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

- Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Pour cette dernière section, le candidat est autorisé à remplir la partie A : « indication globale pour tous les critères de sélection » en application des dispositions de l'article R 2143-4 du CCP.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

- Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> , ou équivalent, dûment rempli et daté;

Le soumissionnaire y présente toutes les informations d'identification requises et relatives à chaque co-traitant en cas de groupement et à chaque sous-traitant éventuel désigné dans l'offre.

Pour indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, le candidat est autorisé à cocher uniquement la case « 2 » de la rubrique C3 du formulaire DC2

- Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales prestations similaires effectuées 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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

-Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement 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 figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

- Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées notamment si les références présentées sont jugées insuffisantes.

- Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique et à l'article 3-5-3 du CCAG Prestations intellectuelles en vigueur à la date de la consultation.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, **chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements** attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, **chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature hors DUME, **chacun des membres du groupement doit fournir un formulaire DC1 et un formulaire DC2 qui lui est propre.**

11.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres. 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 candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

12. Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 / DC2 et son annexe ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
- Document de présentation de l'entreprise (effectifs sur les trois dernières années, chiffres d'affaires etc) ;

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées obligatoirement par des attestations du destinataire. En l'absence d'attestations du destinataire, ces références ne seront pas prises en compte. En lieu et place, le candidat produit obligatoirement le descriptif très détaillé des moyens humains et matériels dont il dispose ;
- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré (s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent ;
- Certificats ou moyens de preuve équivalent justifiant des compétences mentionnées à l'article 9 du règlement de la consultation ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- L'attestation fiscale en cours de validité ;
- Les attestations d'assurance (responsabilité civile, responsabilité civile décennale) en cours de validité ;
- L'ATTR1 complété et signé. Il est impératif de compléter les délais d'exécution dans la rubrique B5 de l'acte d'engagement «délais d'exécution du marché public » sous peine d'irrégularité de l'offre.
- La décomposition du prix global et forfaitaire au format Excel et PDF complétée et signée ;
- Le cahier des clauses administratives particulières paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Le cahier des charges paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Un mémoire technique comportant un descriptif des prestations de services proposées pour répondre aux besoins de l'Université de Lille suivant les modalités précisées dans le CCTP. Ce mémoire technique précisera à minima les points suivants :
 - o Les moyens humains et techniques
 - o La méthodologie pour chacune des phases de la mission
 - o Les propositions que le candidat mettra en œuvre pour réaliser la mission
- Les CV des membres de l'équipe dédiée à l'opération
- *A l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

13. Date limite de réception des offres

Lundi 8 Janvier 2024 à 12h00

14. Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française.

15. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

1. Valeur technique : 70 points

- Les moyens, organisation et méthodologie pour la phase d'audit et la définition du besoin – (Phases 1 et 2) : 20 points
- Les moyens, organisation et méthodologie pour l'assistance à la rédaction du DCE, l'analyse des offres et la mise au point du marché (phases 3 et 4) : 20 points
- Les délais d'exécution : 20 points
- Les qualifications des personnels qui seront en charge de l'AMO : 10 points

2. Prix des prestations : 30 points

La note de ce critère est obtenue en application des prix donnés par le candidat au travers de sa décomposition du prix global et forfaitaire par le calcul suivant :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 30$$

16. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

17. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, sans toutefois y être tenu si au regard de l'offre ou des offres initialement remise(s), il considère qu'il peut attribuer le marché à ce stade de la consultation.

En cas de négociation, le Pouvoir Adjudicateur n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats et pourra limiter la négociation aux candidats ayant présenté les 3 (trois) meilleures offres initiales dans le respect du principe d'égalité des candidats.

Les négociations peuvent revêtir la forme d'échange de courriels ou de courriers. Les négociations peuvent également se tenir dans les locaux de l'Université de Lille. Dans ce dernier cas, le candidat est convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous.

18. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- Financement sur crédits budgétaires de l'Université de Lille.
- Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

19. Modalités de remise des offres

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr

Le manuel d'utilisation du candidat (Guide Entreprise) est disponible dans le dossier de consultation des entreprises. Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

20. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées.

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. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Pour rappel, conformément aux articles L2152-1 à L2152-4 dudit décret, l'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- Une offre irrégulière est 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 notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

21. Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois (**pour tous les lots soumissionnés**). 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 ».

22. Copie de sauvegarde

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 et de l'offre 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 ou transmettre par voie postale une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Université de Lille
Direction de la commande publique
Bureau R1-075
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h
Marché 2023E015
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

23.1- Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/publication-trois-arretes-relatifs-a-dematerialisation-au-sein-commande-publique>

Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817537A) relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics

Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1800783A) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde-

Arrêté du 27 juillet 2018 (NOR: ECOM1817546A) modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

23.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à **7 jours calendaires** précédant la date limite de réception des offres.

Ils le feront **obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question »** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été posée sera envoyé à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'Université de Lille qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

23.3- Dispositions relatives à la signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de signature électronique :

Chaque document doit être signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, en cours de validité à la date de signature du document par le candidat, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

La signature d'un fichier compressé (ZIP) ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou équivalent.

Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>

Lille, le 04/12/2023

Pour Le Président, par délégation,
Pour La Directrice Générale déléguée
aux affaires financières
Le Directeur de la commande publique

Éric LECAT

