

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE 2025T004**

**Travaux de remplacement des centrales de traitement d'air (CTA) des 3 amphithéâtres du bâtiment C1 du campus de la cité scientifique de l'Université de Lille**

**Date limite de remise des offres :**

**Le lundi 10 mars 2025 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)  
A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
2. Marché public de travaux.....	3
3. Mode de passation choisi.....	3
4. Forme du marché.....	3
4.1- Allotissement .....	3
4.2- Tranches.....	3
5. Variantes .....	3
5.1- Variantes imposées (chiffrage obligatoire) .....	3
5.2- Variantes facultatives .....	3
6. Considérations environnementales .....	4
7. Durée du marché .....	4
8. Lieu d'exécution des travaux.....	4
9. Visite obligatoire.....	4
10. Attestation obligatoire .....	4
11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public : .....	4
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 : .....	8
16. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	8
17. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent....	8
18. Négociation.....	9
19. Modalités de remise des offres .....	9
20. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	9
21. Double envoi.....	9
22. Copie de sauvegarde .....	9
23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	10
23.1- Réglementation.....	10
23.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	10
23.3- Dispositions relatives à la signature électronique.....	10
24. Recours.....	11

## 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	A l'attention de : Direction de la commande publique
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

## 2. Marché public de travaux

La présente consultation porte sur des travaux de remplacement des centrales de traitement d'air des 3 amphithéâtres du sous-sol au R+2 du bâtiment C1 du campus de la cité scientifique de l'Université de Lille.

**Ce marché intervient dans le cadre général de la mise en sécurité et de la rénovation partielle du bâtiment C1 du campus de la cité scientifique de l'Université de Lille selon les dispositions du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public (ERP).**

## 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

### 4.1- Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti en application de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

### 4.2- Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

## 5. Variantes

### 5.1- Variantes imposées (chiffrage obligatoire)

Une variante est imposée sous la forme de prestation supplémentaire éventuelle (PSE) dans le dossier de consultation des entreprises.

**PSE 1 : calorifuge des gaines des amphithéâtres du sous-sol 0-2 et du rez-de-chaussée sous peine d'être rejetée pour irrégularité (article 2.5 CCTP).**

L'exécution de cette PSE sera facultative mais son chiffrage dans l'offre du candidat est obligatoire sous peine d'être rejetée pour irrégularité. Il appartient donc au candidat de remplir la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

**L'Université se réserve le droit de retenir ou non la PSE lors de la signature du marché.**

### 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. Considérations environnementales

Conformément à l'article 1.1.1 du CCTP, les candidats devront privilégier les matériaux recyclés. Les matériaux mis en œuvre devront favoriser les réductions d'énergie, les produits contenant peu de solvants et de composés organiques volatils (COV).

## 7. Durée du marché

La durée du marché est estimée à 05 mois, 1 mois de préparation de chantier comprise.

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

## 8. Lieu d'exécution des travaux

Campus Cité scientifique

**Bâtiment C1**

Amphithéâtres du sous-sol au R+2

59650 VILLENEUVE D'ASCQ

## 9. Visite obligatoire

La visite du lieu d'exécution des travaux est obligatoire, afin de préparer le chiffrage et la prise en compte des contraintes.

Le candidat est prié de prendre contact **au minimum 48h à l'avance** auprès de M. Maxime POSLEDNIK [maxime.poslednik@univ-lille.fr](mailto:maxime.poslednik@univ-lille.fr) ou 06.71.90.93.27 pour indiquer la date de visite retenue :

- le mardi 18 février 2025 à 13h30 ou
- le mardi 25 février 2025 à 13h30.

Le procès-verbal de visite du lieu d'exécution joint au dossier devra être signé par le maître d'ouvrage et remis lors du dépôt de l'offre. La remise du certificat de visite dans l'offre du candidat est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

## 10. Attestation obligatoire

La qualification « sous-section 4 » est exigée pour l'ensemble du personnel intervenant (opérateur/encadrant). En cas de non remise d'une preuve de cette qualification, l'offre sera rejetée pour irrégularité.

## 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](http://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 :**
  - 01- RC
  - 02- CCAP
  - 03- DC1
  - 04- DC2
  - 05- Annexe DC2
  - 06- ATTRI1
  - 07- PV de visite
- **Pièces techniques :**
  - 01- CCTP
  - 02- DPGF
  - 03- Plans CVC
  - 04- Plans de sécurité incendie
  - 05- Planning
  - 06- Avis du contrôleur technique

#### 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. À 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. À 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 principaux chantiers effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de travaux 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.

- 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.

Il peut toutefois agir en qualité de membre de plusieurs groupements 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 aux articles 3.5.1 et 52.7 du CCAG-Travaux 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 calendaires 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 :

- a) Qualification « sous-section 4 » pour l'ensemble du personnel intervenant (opérateur/encadrant) ;
- b) DC1 / DC2 et l'annexe au DC2 ;
- c) Relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
- d) Document de présentation de l'entreprise (effectifs sur les trois dernières années, chiffres d'affaires etc.) ;
- e) Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré (s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent ;
- f) L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- g) L'attestation fiscale en cours de validité ;
- h) L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- i) Le procès-verbal de visite ;
- j) L'ATTRI1 complété et signé ;
- k) La décomposition du prix global et forfaitaire au format Excel et PDF ;
- l) Le cahier des clauses administratives particulières paraphé, signé et accepté sans modification ;
- m) Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes le cas échéant paraphés, signés et acceptés sans modification ;
- n) Un mémoire technique (20 pages maximum) ainsi que les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, un descriptif technique du matériel mis en place. Ce mémoire devra permettre d'apprécier les critères de la valeur technique, à savoir :
  - Les compétences techniques (présentation des compétences et capacités de l'équipe dédiée au projet (CV et expérience), hommes de terrain et encadrement sur le terrain)

- La méthodologie propre au chantier avec prise en compte des contraintes techniques et logistiques de l'opération
- Les matériaux proposés et les fiches techniques
- Les certifications et qualifications de l'entreprise
- Les références (expérience de travaux dans des établissements tertiaires)
- Le planning de la prestation :
  - o indication des temps prévus par tâches avec précision sur les effectifs ;
  - o fourniture d'un planning optimisé et détaillé (le soumissionnaire s'engagera sur le planning qu'il aura fourni dans son offre, ce planning étant rendu contractuel).

o) *À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

### 13. Date limite de réception des offres

**Le lundi 10 mars 2025 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) :*

- **Prix : 45 points ;**
- **Mémoire technique : 30 points décomposés comme suit :**
  - o Compétences techniques (présentation des compétences et capacités de l'équipe dédiée au projet (CV et expérience), hommes de terrain et encadrement sur le terrain) : 5 points ;
  - o Méthodologie propre au chantier avec prise en compte des contraintes techniques et logistiques de l'opération : 15 points ;
  - o Matériaux proposés et fiches techniques : 5 points ;
  - o Certifications et qualifications de l'entreprise : 5 points ;
- **Références (expérience de travaux dans des établissements tertiaires) : 10 points**
- **Planning de la prestation : 15 points décomposés comme suit :**
  - o indication des temps prévus par tâches avec précision sur les effectifs : 10 points ;
  - o précision et optimisation du planning prévisionnel : 5 points.

### 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. 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 R2192-10 du code de la commande publique et de l'article L2192-10 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.



## 18. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier conformément aux dispositions de l'article R2123-5 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 au(x) candidat(s) ayant présenté la/ les) meilleure(s) offre(s) initiale(s) 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.

## 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](http://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* ». 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 2025T004**  
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 **10 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>

## **24. Recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lille,  
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire,  
CS 62039,  
59014 Lille Cedex

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- Référé contractuel prévu aux art. L.551-13 à -23 du code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R.551-7 dudit code.
- Recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa conclusion.
- Référé « secret des affaires » prévu à l'article R557-3 du code de justice administrative

Lille, le