

**REGLEMENT DE CONSULTATION****MARCHE 2025ACM003**

**Maintenance préventive et curative + travaux divers de réparation  
sur  
les toitures terrasses et inclinées de l'Université de Lille et l'ENSAPL**

**PROCEDURE FORMALISEE / APPEL D'OFFRES OUVERT**

*(En application des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) et R2161-1 à R2161-6  
du Code de la Commande Publique)*

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE PAR LOT EXECUTABLE PAR L'EMISSION  
DE BONS DE COMMANDE****SANS MINIMUM AVEC MAXIMUM**

*(En application des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14  
du Code de la Commande Publique)*

**(Marché alloti)**

**Date limite de remise des offres :**

**Lundi 24 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.

# SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
2. Marché public de services.....	3
3. Mode de passation choisi.....	3
4. Forme du marché.....	3
5. Variantes .....	4
6. Qualifications minimum exigées (Qualibat ou équivalent).....	4
7. Durée du marché .....	4
8. Lieux d'exécution des prestations.....	4
9. Visite .....	5
10. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :.....	5
10.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public.....	5
10. 2 Documents relatifs à la candidature .....	5
11. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
12. Contenu de l'offre .....	8
13. Date limite de réception des offres .....	9
14. Langue.....	9
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 .....	10
17. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent...	10
18. Modalités de remise des offres .....	10
19. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées .....	10
20. Double envoi .....	11
21. Copie de sauvegarde.....	11
22. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	11
22.1- Réglementation.....	11
22.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	12
22.3- Dispositions relatives à la signature électronique.....	12

## 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 services

La présente consultation porte sur des **prestations de maintenance corrective, préventive et des travaux divers de réparation pour les toitures terrasses et inclinées de l'Université de Lille et l'ENSAPL dans le cadre d'un groupement de commandes.**

La description détaillée des prestations à réaliser et des installations est indiquée dans le CCTP et ses annexes.

## 3. Mode de passation choisi

Appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire par lot avec émission de bons de commande au sens des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est conclu :

- sans montant minimum
- avec un montant maximum par lot.

## 4. Forme du marché

- ☒ Allotissement  
☐ Lot unique

Le présent accord-cadre comporte 8 lots géographiques :

- **Lot 1 : Campus Cité Scientifique**
- **Lot 2 : Pôle Lille Sud**
  - Faculté de Médecine - Pôle Recherche
  - Faculté de Médecine - Pôle Formation
  - Faculté de Pharmacie – SCFC
  - Faculté de Chirurgie Dentaire
  - ILIS
  - Châtelet
  - DSSEP
  - CSU José Savoye
  - Observatoire
- **Lot 3 : Pôle Lille Centre**
  - Siège de l'Université
  - Salle Debeyre
  - IAE
  - Campus Moulins
- **Lot 4 : Campus Pont de Bois**
- **Lot 5 : Pôle Régional Est**
  - Pôle de formation d'Arras
  - Pôle de formation de Douai
  - Pôle formation Valenciennes
- **Lot 6 : Pôle Flers- Roubaix- Tourcoing**
  - Campus de Flers-Château
  - Infocom
  - IUT de Tourcoing
  - Pôle Arts Plastiques
- **Lot 7 : Pôle Régional Littoral**
  - Pôle de formation de Gravelines
  - Pôle de formation d'Outreau
  - Station marine de Wimereux
- **Lot 8 : ENSAPL**

Le périmètre des principaux secteurs est défini en annexe technique n°1 du cahier des clauses techniques particulières.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

**Cependant, le nombre maximum de lots qui pourront être attribués à un même soumissionnaire est de 3 lots conformément aux dispositions des articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique.**

Si le soumissionnaire présente un nombre d'offres supérieur à la limite fixée ci-dessus, il précise son ordre de préférence, dans l'annexe au règlement de la consultation « ordre de préférence d'attribution des lots ». Cette annexe est remise au moment du dépôt des offres.

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec les montants maximum suivants prévus pour toute la durée du marché :

Numéro de lot	Montant maximum HT
1	3 500 000€
2	3 000 000€
3	1 000 000 €
4	1 000 000 €
5	500 000 €
6	250 000 €
7	250 000 €
8	500 000 €

## 5. Variantes

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. Qualifications minimum exigées (Qualibat ou équivalent)

Sans objet.

## 7. Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour **une durée initiale prenant effet à compter du 02 mai 2025 ou à compter de la date de sa notification si elle est postérieure et se terminant le 01/05/2027**. Il pourra ensuite être renouvelé par tacite reconduction pour deux (2) périodes d'un (1) an soit jusqu'au 01/05/2029.

Le marché ne pourra excéder quatre (4) années.

Le titulaire ne pourra s'opposer au renouvellement.

La non-reconduction de l'accord-cadre à l'issue de la période initiale ou d'une des deux périodes suivantes à la seule initiative du Maître d'ouvrage devra faire l'objet d'une notification transmise par voie dématérialisée via la Plateforme des achats de l'État en respectant un délai de préavis de 2 mois avant la date d'échéance de chaque terme. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de marché. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder trois mois pour les prestations de maintenance préventive et cinq mois pour les prestations curatives et les travaux divers par rapport à la date de fin de marché.

## 8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur les sites dont les adresses postales d'exécution sont indiquées dans l'annexe technique 5 du CCTP.

Les matériels concernés par les prestations du présent accord-cadre sont précisés sur le bordereau de prix unitaires.

## 9. Visite

Afin de préparer le chiffrage et la prise en compte des contraintes, la visite des lieux d'exécution des prestations est obligatoire (voir liste des sites à visiter obligatoirement dans l'annexe technique 5 du CCTP).

Les dates de visite sont consultables sur l'annexe 5 du CCTP

Le Procès-Verbal de visite du lieu d'exécution joint au dossier devra être signé par la personne contact indiquée dans l'annexe 5 du CCTP et remis lors du dépôt de l'offre. La remise du Procès-Verbal de visite dans l'offre du candidat est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

## 10. 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.

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

- **Pièces administratives :**
  - RC (règlement de la consultation)
  - Annexe au RC précisant l'ordre de préférence d'attribution des lots
  - CCAP
  - DC1
  - DC2
  - Annexe DC2
  - ATTRI1 (Acte d'engagement)
  - Bordereaux des prix unitaires- détails quantitatifs estimatifs (BPU-DQE) relatifs aux interventions de maintenance curative et travaux divers-Annexe 1 à l'ATTRI1 (un par lot)
  - Bordereaux des prix unitaires (BPU) pour les opérations de maintenance préventive- Annexe 2 à l'ATTRI1 (un par lot)
  - PV de visite
- **Pièces techniques :**
  - CCTP
  - Annexes techniques et plans

### 10.2 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 :

1. Depuis le service exposé de PLACE
2. 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 (pré-rempli et disponible dans les pièces administratives du DCE ou 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 (pré-rempli et disponible dans les pièces administratives du DCE ou 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 :

1. 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

2. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
3. 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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint dans le cadre d'un lot, 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.

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. Enfin, la répartition des prestations entre les membres du groupement devra être indiquée sur l'acte d'engagement (ATTR1).

## **11. Modification de détail au dossier de consultation**

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

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

## 12. Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 / DC2
- L'annexe au DC2 ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- L'attestation fiscale de moins de 6 mois ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) original;
- Un document de présentation de l'entreprise (effectifs sur les trois dernières années, chiffres d'affaires, ...)
- Une liste des principales principaux services et travaux fournis au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Le procès-verbal de visite ;
- L'ATTRI1- Acte d'engagement (un par lot) et les annexes financières correspondantes :
  - Bordereau des prix unitaires- détail quantitatif estimatif (BPU-DQE) relatif aux interventions de maintenance curative et travaux divers-Annexe 1 à l'ATTR1 (un par lot) **au format excel et pdf**;
  - Bordereaux des prix unitaires (BPU) pour les opérations de maintenance préventive- Annexe 2 à l'ATTR1 (un par lot) **au format excel et pdf** ;
- L'ordre de préférence d'attribution des lots dûment rempli (Annexe au RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières, paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes paraphés, signés et acceptés sans modification ;
- Un mémoire technique de 50 pages maximum classé par chapitre et précisant :
  - Chap. A : les moyens humains dédiés à l'exécution des prestations pour le lot concerné (effectif, expérience et qualifications du personnel intervenant, un interlocuteur dédié disponible, contrôle et encadrement...);
  - Chap. B : les références de marchés similaires.  
Pour le campus Cité Scientifique : décrire avec plus de précision le savoir-faire et les références d'expériences similaires pour l'entretien des toitures végétalisées, éventuellement en s'appuyant sur les compétences de cotraitant ou sous-traitant au contrat si d'application ;
  - Chap. C : Organisation, permettant d'assurer la gestion des demandes d'intervention, reporting ; spécificités techniques du lot et mode de prise en charge justifiant une attention particulière lors de l'exécution, notamment mais non exclusivement sur les éléments de sécurisation ;



- Chap. D : le résumé et la qualité des principaux matériaux chiffrés au BPU (avec possibilité de renvoi à des annexes) ;
- Chap. E : les préconisations ou bonnes pratiques en matière de couverture / étanchéité, ... sur le volet environnemental et énergétique

***Si le candidat répond à plusieurs lots, compte tenu des spécificités de chaque lot, il est conseillé (plutôt que de faire un mémoire technique par lot), de prévoir des pages dédiées par lot. Le nombre de pages maximum du mémoire sera augmenté d'autant, à raison de 5 pages en plus par lot.***

- À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.

### **13. Date limite de réception des offres**

**Lundi 24 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) :*

#### **1. Valeur technique de l'offre (60 points)**

*Appréciée sur la base du mémoire technique du candidat et sous-pondérée de la manière suivante par ordre de priorité décroissante :*

- Organisation proposée pour mettre en œuvre les prestations objet du lot considéré dont la compréhension des spécificités techniques du lot (25 points)
- Moyens humains affectés au marché et qualifications du fournisseur et du personnel pour le lot considéré (20 points)
- Références pour attester du savoir-faire pour des marchés similaires (10 points)
- Qualité des matériaux et solutions environnementales proposées (5 points)

Sur chaque critère de la valeur technique, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Excellent	100% des points
Très satisfaisant	80% des points
Satisfaisant	60% des points
Insuffisant	40% des points
Très insuffisant	20% des points
Inexistant	0% des points

## 2. Valeur économique de l'offre (40 points)

Ces 40 points seront répartis comme suit :

- Maintenance corrective (30 points)

La notation sera établie sur la base du montant global de l'opération de référence (DQE) en prestations curatives qui sera établi à partir du bordereau de prix unitaires des interventions-type pour la maintenance curative (Annexe 1 à l'ATTRI1)

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

- Maintenance préventive (10 points) :

La notation sera établie sur la base du montant global du bordereau des prix unitaires en maintenance préventive (Annexe 2 à l'ATTRI1 du lot concerné) à raison d'une visite par an

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 10$$

## 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 L2192-10 et R2192-10 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. 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.

## 19. 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.

## 20. 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 ».

## 21. 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 2025ACM003**  
42 rue Paul Duez  
59000 LILLE

## 22. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

### 22.1- 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**

22.2- 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.

22.3- 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>

**23- 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 précontractuel prévu aux art. L.551-1 à -12 du Code de justice administrative pouvant être exercé avant la signature du contrat. La signature du contrat ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de 11 jours à compter de la notification de rejet des candidatures et offres.
- Référé contractuel prévu aux art. L.551-13 à -23 dudit Code 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 07/02/2025