

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché 2025E001

Mission de contrôle technique relative à la mise en conformité incendie et la rénovation des amphithéâtres des bâtiments M1 et P1 de la cité scientifique de l'université de Lille

PROCEDURE ADAPTEE

(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)

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Le jeudi 06/03/2025 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
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 prestations intellectuelles	3
3. Décomposition en parties techniques	3
3. Mode de passation choisi.....	3
4. Forme du marché.....	4
5. Variantes	4
5.1- Variantes obligatoires (chiffrage obligatoire)	4
5.2- Variantes facultatives	4
6. Compétences	4
7. Durée du marché	4
8. Nature de l'attributaire	5
9. Visite	5
10. Calendrier prévisionnel de l'opération	5
11. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public.....	5
11.1- Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public	5
11.3- Modification de détail au dossier de consultation.....	6
12- Contenu de l'offre	6
13. Date limite de réception des offres	7
14. Langue	7
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.....	8
19. Modalités de remise des offres	8
20- Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.....	8
21. Double envoi.....	9
22. Copie de sauvegarde	9
23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	9
23.1- Réglementation	9
23.3- Dispositions relatives à la signature électronique.....	10
24- Considérations environnementales	10
25- Recours.....	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 consultation a pour objet la passation d'un marché de service de contrôle technique à la mise en conformité incendie et la rénovation des amphithéâtres des bâtiments M1 et P1 de la cité scientifique de l'Université de Lille.

La présentation de l'opération est exposée dans le document « Synthèse du programme » joint en annexe.

3. Décomposition en parties techniques

La mission du contrôleur technique est décomposée en parties techniques au sens de l'article 6 du décret n°99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de contrôle technique :

- Partie technique 1 : Phase conception
 - Analyse des risques
 - Phase Etudes
- Partie technique 2 : Phase réalisation des travaux
 - Contrôle des documents d'exécution
 - Contrôle sur chantier de la réalisation des ouvrages
 - Vérifications finales – réception des travaux
- Partie technique 3 : Mission pendant la période de garantie de parfait achèvement

3. Mode de passation choisi

Le marché est passé selon une procédure adaptée de type « ouverte » par application des articles L.2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

La procédure est définie de la façon suivante :

- Envoi de l'avis de marché et du dossier de consultation ;
- Réception des candidatures et des offres
- Ouverture des plis par la personne publique
- Analyse des candidatures et des offres selon les critères définis ci-dessous
- Classement des offres
- Décision d'attribution - choix de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Demande à l'attributaire des pièces justifiant qu'il ne fait l'objet d'aucun motif d'exclusion
- Mise au point du marché le cas échéant
- Signature et notification du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois (3) opérateurs économiques ayant remis les offres jugées les plus intéressantes ou de conclure le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours de la procédure d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme et du contrat.

4. Forme du marché

Lot unique

Le présent marché n'est pas alloti en application des articles L2113-10 et L2113-11 2° du code de la commande publique.

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. Compétences

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

L'équipe devra justifier des compétences suivantes :

- Programmation générale et programmation technique détaillée, de préférence avec des compétences et des références significatives sur des programmes de centres de données ou équivalent ;
- Économie de la construction.

Dans le cas où l'une des compétences devrait être apportée par le biais d'une sous-traitance, celle-ci devra être déclarée dès l'offre dans les conditions prévues par l'article R2193-1 du code de la commande publique.

7. Durée du marché

La durée est de 45 mois y compris période de parfait achèvement. La durée de la garantie de parfait achèvement est de 1 an.

Les grandes étapes du planning prévisionnel de l'opération sont définies dans l'annexe « planning du programme ».

Le début du marché de contrôle technique prend effet à compter de sa notification qui vaut ordre de service de démarrage.

8. Nature 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.

9. Visite

Aucune visite n'est prévue pour la présente consultation.

10. Calendrier prévisionnel de l'opération

Les grandes étapes du planning prévisionnel de l'opération sont les suivantes :

Phase conception	De mai à fin juillet
Dépôt du Permis de Construire	Début juillet
Phase réalisation	En 2 phases : <ul style="list-style-type: none">- Bât M1 de février à décembre 2026- Bât P1 de décembre 2026 à novembre 2027
Garantie de parfait achèvement	1 an à compter de la réception des travaux

11. Contenu du dossier de la consultation à fournir 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

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)
- L'annexe « planning du programme »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe « synthèse du programme »
- L'annexe DC2
- L'ATTRI1 et son annexe désignant le représentant du titulaire et son suppléant.

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 **6 jours avant la date limite de réception 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

12- Contenu de l'offre

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

Les plis contiendront 2 dossiers :

Un premier dossier regroupant les éléments de la candidature, contenant les documents suivants :

- Un acte de candidature (utilisation de l'imprimé DC1);
- La déclaration du candidat (utilisation de l'imprimé DC2) et son annexe ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (utilisation de l'imprimé DC4).

Les imprimés DC1, DC2 et son annexe et le DC4 sont disponibles gratuitement à <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le cas échéant, en application de l'article R.2143-4 et R2143-16 du code de la commande publique, les pièces et renseignements ci-dessus relatifs à la candidature peuvent être remplacés par le formulaire dûment complété de DUME publié au JOUE le 6 janvier 2016. Le DUME doit être rédigé en français. Il vaudra remise des imprimés DC1 et DC2.

- Les documents suivants doivent être également fournis :
 - Situation juridique (article R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 et R.2143-16 du code de la commande publique) : déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ;
 - Capacité économique et financière (articles R.2142-1 à R.2142-12 et R.2142-25 du code de la commande publique) : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années ;
 - Références professionnelles et capacité technique (articles R.2142-1 à R.2142-5, R.2142-13, R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique) : déclaration indiquant les moyens en personnel et en matériel du candidat, liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public et les certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques :
 - Liste des certificats d'agrément administratif délivrés par les organismes compétents pour l'ensemble des missions proposées.
 - Une liste détaillée des principaux services (missions de CSPS) effectuées ces trois dernières années, indiquant le montant, la date, le maître d'ouvrage et l'opération pour des opérations de taille, nature et complexité comparables au présent projet, conduites.
 - Références quantitatives et qualitatives (attestations délivrées par les maîtres d'ouvrage ou maître d'œuvre, etc ...)

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché
- Les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
- Des certificats de qualifications professionnelles le cas échéant.

Un deuxième dossier regroupant les éléments de l'offre contenant les documents suivants :

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) et son annexe désignant le représentant du titulaire et son suppléant.
- Le CCAP à dater et compléter par le représentant habilité à engager le candidat
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- RIB original des membres du groupement
- Un mémoire technique précisant les points suivants :
 1. Une note relative à l'affectation des temps et des compétences par domaine de la mission.
Les CV du Titulaire et de son suppléant seront joints. (Les attestations de compétence à jour seront impérativement jointes). Les intervenants sont qualifiés niveau 1.

La décomposition en temps prévisionnel par intervenant permettra d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants.
Les tableaux des fréquences et des temps permettant d'apprécier la qualité de la pertinence de l'affectation des temps.
 2. Un mémoire justificatif des dispositions méthodologiques que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des parties techniques de la mission.

Ce mémoire précisera les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le maître d'ouvrage.
Il précisera l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier.

13. Date limite de réception des offres

Le jeudi 06/03/2025 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) :

N°	Intitulé	Pondération
1	Prix des prestations	40 %
2	Pertinence de l'affectation des temps et de la répartition des rôles des intervenants	30 %
3	Méthodologie mise en œuvre pour la mission	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. 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.

18. 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 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

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 et 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**, au dossier 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
Marché 2025E001
Direction de la Commande Publique
Bureau R1-075
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 est autorisée.

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- Considérations environnementales

Sans objet

25- 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 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 20/02/2025