

REGLEMENT DE CONSULTATION**MARCHE 2025T016**

**Travaux de rénovation des amphithéâtres et
Mise en sécurité incendie des bâtiments M1 et P1
Du Campus Cité Scientifique de l'Université de Lille**

PROCEDURE FORMALISEE / APPEL D'OFFRES OUVERT

*(En application des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) et R2161-1 à R2161-5
du Code de la Commande Publique)*

Date limite de remise des offres :**Lundi 19 janvier 2026 à 12h00**

Visite obligatoire les 27/11 et 04/12/2025 à 9h30 selon les dispositions prévues à l'article 11 du présent
règlement de consultation

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
4.3- Phases.....	3
5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	3
6. Budget estimatif de l'opération	4
7. Réalisation de prestations similaires	4
8. Attestations de formation obligatoires ou équivalentes	4
9. Durée du marché	4
9.1- Délai global d'exécution	4
9.2- Délais partiels.....	4
10. Lieu d'exécution des travaux	5
11. Visite	5
12. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :.....	5
13. Présentation des candidatures.....	6
14. Modification de détail au dossier de consultation	8
15. Contenu de l'offre	8
15.1- Offre de base.....	8
15.2- Présentation des variantes (facultatif).....	9
16. Date limite de réception des offres	9
17. Langue.....	9
18. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :	9
19. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	10
20. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent...10	10
21. Modalités de remise des offres	11
22. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....	11
23. Double envoi	11
24. Copie de sauvegarde	11
25. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	12
25.1- Réglementation.....	12
25.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »	12
25.3- Dispositions relatives à la signature électronique.....	12
26. Considérations environnementales.....	12
27. Recours	13

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 : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Marché public de travaux

La présente consultation porte sur des travaux de rénovation des amphithéâtres et mise en sécurité incendie des bâtiments M1 et P1 du Campus Cité Scientifique de l'Université de Lille.

3. Mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) du Code de la commande publique.

4. Forme du marché

4.1- Allotissement

Le présent marché comporte 8 (huit) lots :

- Lot 01 : Gros œuvre
- Lot 02 : Menuiseries extérieures – Serrurerie
- Lot 03 : Plâtrerie - Isolation - Faux plafonds
- Lot 04 : Menuiseries intérieures – Signalétique
- Lot 05 : Rénovation du mobilier d'amphithéâtres
- Lot 06 : Revêtements de sol - Parquet - Peinture – Nettoyage
- Lot 07 : Installations de chantier – Électricité
- Lot 08 : CVC - Désenfumage

Pour information, le lot Curage -Désamiantage (Lot 00) a été attribué via la centrale d'achat Centralis et démarra en amont des prestations objet de la présente consultation.

4.2- Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

4.3- Phases

Le présent marché est décomposé en phases, qui sont les suivantes :

- Phase 1: Bâtiment M1
- Phase 2: Bâtiment P1

5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les PSE ne sont pas autorisées.

En revanche, des **variantes facultatives** sont autorisées. Elles devront respecter les exigences minimales fixées dans le dossier de consultation et ne pas modifier de manière disproportionnée l'objet du marché public tel que défini initialement.

Les candidats pourront donc présenter 2 variantes maximums facultatives.

Les candidats auront l'obligation de répondre à la solution de base en présentant une offre entièrement conforme au CCTP.

Les variantes proposées devront avoir des qualités techniques au moins équivalentes à la solution de base décrite au CCTP.

Attention, si le nombre de variante est supérieur au maximum prévu précité, seules seront analysées les X variantes dont les montants seront les moins élevés.

6. Budget estimatif de l'opération

Lot 01 : Gros œuvre	200 000 €HT
Lot 02 : Menuiseries extérieures – Serrurerie	170 000 €HT
Lot 03 : Plâtrerie - Isolation - Faux plafonds	930 000 €HT
Lot 04 : Menuiseries intérieures – Signalétique	760 000 €HT
Lot 05 : Rénovation du mobilier d'amphithéâtres	360 000 €HT
Lot 06 : Revêtements de sol - Parquet - Peinture – Nettoyage	550 000 €HT
Lot 07 : Installations de chantier – Électricité	1 900 000 €HT
Lot 08 : CVC - Déserfumage	1 360 000 €HT

7. Réalisation de prestations similaires

L'Université de Lille se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique dans les conditions prévues au CCAP du marché.

8. Attestations de formation obligatoires ou équivalentes

- Lot 07 : Installations de chantier – Électricité : Formation en sous-section 4 du personnel intervenant (encadrant et opérateur)
- Lot 08 : CVC – Déserfumage : Formation en sous-section 4 du personnel intervenant (encadrant et opérateur).

9. Durée du marché

9.1- Délai global d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des travaux est de 19 mois. Ce délai comprend, pour chaque phase, une période de préparation de chantier de 1 mois.

Le délai d'exécution court à compter de la date qui figurera dans l'ordre de service de démarrage de chaque phase.

9.2- Délais partiels

Le marché étant décomposé en phases, chacune d'elle correspondent à un délai partiel. Les délais partiels sont donc décomposés comme suit :

Délai partiel (DP)	Délai partiel (en mois) à compter du démarrage de la phase concernée
DP1 - Bâtiment M1	8 mois (préparation de chantier comprise)
DP2 - Bâtiment P1	16 mois (préparation de chantier comprise)
DG - Délai global prévisionnel	19 mois (préparation de chantier comprise)

10. Lieu d'exécution des travaux

Campus Cité Scientifique

Bâtiments M1 et P1

59650 VILLENEUVE D'ASCQ

11. Visite

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 Mme Caroline DEVILLERS caroline.devillers@univ-lille.fr pour indiquer la date de visite retenue :

- Jeudi 27 novembre 2025 9h30
- Jeudi 04 décembre 2025 9h30

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 Procès-Verbal de visite dans l'offre du candidat est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

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

- **Pièces administratives :**

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Annexe DC2
- Acte d'engagement (ATTRI1)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (une par lot soit 8)
- PV de visite

- **Pièces techniques :**

- Cahier des clauses techniques communes (CCTC)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (un par lot soit 8)
- PGC
- RICT
- Planning travaux macro
- Planning travaux détaillé M1 P1
- Planning travaux détaillé M1
- Planning travaux détaillé P1
- Voir liste des livrables dans le document DCE_LISTE DES PIECES

En cas de contradiction entre les différentes pièces du dossier de consultation, ces pièces prévalent au stade de la présente consultation, dans le même ordre qu'indiqué à l'article 2 du CCAP.

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.

13. Présentation des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra donc produire un dossier de candidature complet comprenant les documents suivants :

- **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.

- **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 :

1. 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).
2. 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

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

1. Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité
2. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
2. Une liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années (ou plus), assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent, dans la mesure du possible, le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin. Les attestations doivent également inclure les coordonnées du site concerné et du responsable en charge du marché. De plus, il est nécessaire d'indiquer le mode d'intervention (réalisation seule, en cotraitance, en sous-traitance) et la proportion de prestations concernées par le prestataire ;
3. Une description de l'outillage, du matériel (ex : des outils informatiques, des logiciels) et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
4. Les certificats de qualifications professionnelles exigés à l'article 8 du présent règlement de consultation

L'Université de Lille accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union Européenne.

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 ses capacités professionnelles, économiques et financières 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.

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, le groupement doit fournir un formulaire DC1 présentant l'ensemble des membres, le mandataire devant apparaître explicitement. Chacun des membres doit fournir 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 (ATTRI1).

Conditions de participation

Le maître d'ouvrage autorise les candidats à présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

Examen des candidatures

L'Université de Lille se réserve la possibilité d'analyser les candidatures après analyse et classement des offres.

Après éventuelle demande de compléments laissée à la libre appréciation de l'acheteur, les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

14. 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 calendaires 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'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.

15. Contenu de l'offre

En complément des pièces relatives à la candidature exigées dans l'article 13 du présent règlement de consultation, l'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

15.1- Offre de base

1. L'annexe au DC2 ;
2. Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
3. Une attestation fiscale de moins de 6 mois ;
4. Des attestations d'assurance (RC et RD) en cours de validité ;
5. Un relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
6. Le procès-verbal de visite ;
7. L'acte d'engagement (ATTRI1)
8. La(es) décomposition(s) du prix global et forfaitaire au format Excel et PDF correspondant au(x) lot(s) soumissionné(s) complétée(s) et signée(s) **au format EXCEL et PDF** ;
9. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, signé et accepté sans modification ;
10. Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) paraphé, signé et accepté sans modification ;
11. Le(s) cahier(s) des clauses techniques particulières correspondant au(x) lot(s) soumissionné(s) paraphé(s), signé(s) et accepté(s) sans modification ;
12. Le plan général de coordination (PGC) paraphé, signé et accepté sans modification ;
13. Le rapport initial de contrôle technique (RICT) paraphé, signé et accepté sans modification ;
14. Un mémoire technique détaillant les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce mémoire synthétique de 50 pages maximum devra permettre d'apprécier les critères indiqués à l'article 18 du présent règlement de consultation.
15. Le planning travaux macro paraphé, signé et accepté sans modification ;
16. Le planning travaux détaillé M1 P1 paraphé, signé et accepté sans modification ;
17. *À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de réclamer tout ou partie des fiches techniques dans le cadre de demandes de précision

Dans l'hypothèse où l'ATTRI1, le CCAP, le CCTP ne seraient pas transmis, ces documents feront l'objet d'une demande de transmission dans le cadre du processus d'attribution.

Attention, les conditions générales de vente (CGV) qui seraient remises par le candidat au sein de son offre seront considérées comme inopposables à l'Université et ne lui conféreront aucun droit. A ce titre, le candidat sera interrogé par une demande de précisions pour confirmer cette inopposabilité sous peine d'irrégularité de son offre.

15.2- Présentation des variantes (facultatif)

Si, en complément de son offre obligatoire en Solution de Base, le candidat décide de remettre une ou plusieurs offres Variante dans les conditions décrites à l'article 5 du présent règlement de la consultation, celle-ci devra être présentée de la façon suivante :

Les candidats présenteront un dossier général " variante " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Pour la variante proposée, le candidat doit remettre une offre complète, comprenant les éléments suivants :

1. L'acte d'engagement (ATTRI1)
2. La(es) décomposition(s) du prix global et forfaitaire au format Excel et PDF correspondant au(x) lot(s) soumissionné(s) ;
3. Une présentation détaillée de la variante proposée ainsi qu'une comparaison précise avec la solution de base sur les plans technique et financier

16. Date limite de réception des offres

Le 19 janvier 2026 à 12h00

17. 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.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et leurs pondérations énoncés ci-dessous :

- 1. Qualité de la méthodologie d'intervention pour la réalisation des travaux : 25 points**
 - a. Compréhension des enjeux techniques et architecturaux, identification des contraintes liées au site et au maintien d'activité, identification des particularités techniques du projet (5 points)
 - b. Méthodologie d'intervention spécifique en site occupé et amianté (8 points)
 - c. Méthodologie relative à la sécurité et à la protection des travailleurs sur le chantier, et à la protection des utilisateurs présents sur le site de l'opération, description de la méthodologie relative à la question des nuisances sonores et de la réduction des poussières, description de la méthodologie relative au maintien de la propreté du chantier et de l'évacuation des déchets (12 points)
- 2. Qualité de l'organisation et de la planification pour la réalisation des travaux : 20 points**
 - a. Phasage et gestion des flux, plans de phasage optimisés et cohérents avec ceux de l'OPC, s'inscrivant dans le délai imparti, faisant apparaître les zones chantier et les différents flux (5 points)
 - b. Plan d'installation de chantier à fournir en cohérence avec celui de l'OPC (10 points)
 - c. Planning d'exécution optimisé et cohérent avec celui de l'OPC en intégrant le phasage des bâtiments (5 points)

3. Qualité des moyens humains mis à disposition pour la réalisation des travaux : 10 points

- a. Organigramme hiérarchique de l'équipe projet qui pilotera le chantier (5 points)
- b. CV de l'équipe en charge du projet (5 points)

4. Valeur environnementale et sociétale pour la réalisation des travaux : 5 points

- a. Présentation des engagements environnementaux et sociétaux de l'entreprise (2,5 points)
- b. Présentation de la méthodologie de dépose, stockage et repose liée au diagnostic Produits équipements matériels et déchets (PEMD) (2,5 points)

Sur chaque critère énoncé ci-dessus, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Très satisfaisant	100% des points
Satisfaisant	75% des points
Moyennement satisfaisant	50% des points
Insatisfaisant	25% des points
Très insuffisant ou non remis	0% des points

5. Prix de l'offre : 40 points

Pour chaque lot, la note sera calculée sur le total HT de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de la manière suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 40$$

En cas de contradiction entre les documents Excel et leur version PDF, la version Excel prévaudra sur les documents PDF.

Attention :

- Les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.
- La DPGF ne doit pas être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre (non analyse).
- La proposition d'un prix à 0€ HT n'est pas interdite. En cas d'absence d'indication d'un montant pour un (ou plusieurs) prix, celui-ci (ceux-ci) sera(ont) considéré(s) comme fixé(s) à 0€ HT.

Rectification de l'offre :

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la DPGF seront rectifiées sur la base des prix unitaires, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.

Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

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

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

- Financement sur crédits extérieurs ;
- 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.

21. 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

22. 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.

23. 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 le cas échéant**). 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 ».

24. 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 date et heure 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 2025T016
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

25. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

25.1- 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 :

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

Afin d'éviter le dépôt d'un pli hors délai qui ne pourra pas être ouvert et analysé par l'acheteur public, il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt de l'offre.

25.2- 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'au 02/01/2026 à 18h00.

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.

25.3- 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>

26. Considérations environnementales

Le présent marché comprend un critère environnemental décomposé en deux sous-critères.

27. 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 14/11/2025