

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N°2025.58

**Système d'acquisition dynamique portant sur la fourniture
d'équipements et d'articles de sport (et prestations associées) pour
l'Université de Lille**

*Système d'acquisition dynamique établi en application des articles L2125-1 4° et R2162-1 et
R2162-51 du Code de la commande publique*

**Réception et analyse des candidatures initiales
16/01/2026 à 12h00**

**Au-delà de la date susvisée, le système reste ouvert à tout opérateur
économique souhaitant déposer une candidature satisfaisant aux critères de
sélection de candidature présent dans le présent Règlement de Consultation
sous réserve du lancement du premier marché spécifique**




Date limite de remise des questions : 09/01/2026 à 12h00

***Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier, veuillez vous adresser
uniquement via la Plateforme des Achats de l'Etat www.marches-publics.gouv.fr***



SOMMAIRE

<i>Modalités de remise des candidatures</i>	3
Copie de sauvegarde	3
Double envoi	3
<i>Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures</i>	3
Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »	3
Signature électronique	3
<i>L'essentiel de la procédure</i>	4
1. <i>Informations sur l'acheteur public</i>	5
2. <i>Processus du système d'acquisition dynamique (SAD)</i>	5
3. <i>Objet du système d'acquisition dynamique</i>	5
4. <i>Contenu du dossier relatif à la candidature</i>	6
5. <i>Renseignements concernant la situation personnelle du candidat</i>	8
6. <i>Conditions d'envoi des candidatures</i>	8
7. <i>Groupements d'entreprises</i>	8
8. <i>Modalités de fonctionnement du Système d'Acquisition Dynamique</i>	9
8. <i>Questions et renseignement complémentaires</i>	9
9. <i>Unité monétaire utilisée</i>	10
10. <i>Procédure de recours</i>	10






Modalités de remise des candidatures

	<p>Les candidatures doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr</p> <p>Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.</p>
	<p style="text-align: center;">Copie de sauvegarde</p> <p>La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique.</p> <p>Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception des candidatures initiales. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h</p>
	<p style="text-align: center;">Double envoi</p> <p>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 <u>sa candidature en une seule fois</u>. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même soumissionnaire, <u>seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures</u> ».</p>

Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

	<p style="text-align: center;">Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »</p> <p>Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique <u>jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des candidatures initiales</u>. 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).</p>
	<p style="text-align: center;">Signature électronique</p> <p>La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient.</p> <p>Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics.</p>

L'essentiel de la procédure

	Objet	Systeme d'acquisition dynamique portant sur la fourniture d'équipements et articles de sport (et prestations associées) pour l'Université de Lille
	Mode de passation	Systeme d'acquisition dynamique (Articles L2122-1 4°, R2162-37 à R2162-51 du Code de la commande publique)
	Nombre de Catégories	10 Catégories
	Forme de Groupement	Autorisé
	Durée/délai	48 mois (4 ans)
	Langue officielle des documents remis	Français

1. Informations sur l'acheteur public

1.1. Nom et adresses officiels de l'acheteur public

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

2. Processus du système d'acquisition dynamique (SAD)

La présente consultation est un système d'acquisition dynamique (SAD) régi par les dispositions des articles L2125-1 4°, R2162-37 à R2162-51 du Code de la commande publique.

Le système d'acquisition dynamique est couvert par une procédure entièrement électronique de passation de marché public, pour des achats « d'usage courant », par lequel l'acheteur attribue un ou plusieurs marchés spécifiques après une mise en concurrence à l'un des opérateurs économiques préalablement acceptés.

La durée de validité du SAD, sans minimum et avec un maximum estimé dans le respect de l'article R2162-42 du Code de la commande publique, **est de 4 ans à compter de la date limite de remise des candidatures.**

Le SAD est exécuté par des marchés spécifiques lancés au fur et à mesure des besoins de l'Université dans les conditions fixées par les articles R2162-49 à R2162-51 du Code de la commande publique.

3. Objet du système d'acquisition dynamique

Le présent SAD a pour objet la fourniture d'équipements de sport et prestations associées pour l'Université de Lille. Il est décomposé en 10 catégories de fourniture définies comme suit :

N° catégorie	Intitulé des catégories (liste des activités sportives non exhaustive)	Montant maximum estimatif
1	Activité gymnique (gymnastique, GRS)	40 000 euros HT
2	Activité artistique (danse, hip-hop)	10 000 euros HT
3	Sport collectif (football, basket, volley-ball)	40 000 euros HT

4	Activités physiques de pleine nature (course d'orientation, VTT)	20 000 euros HT
5	Activité de forme et de bien-être (yoga, pilate, musculation, fitness)	80 000 euros HT
6	Sport de raquettes (tennis, tennis de table, padel)	50 000 euros HT
7	Sport de combat (boxe, judo, karaté)	20 000 euros HT
8	Activités aquatiques (natation, water-polo)	10 000 euros HT
9	Activités athlétiques (athlétisme, course)	30 000 euros HT
10	Petites fournitures pédagogiques tous sports (chasubles, plots, chronomètre)	140 000 euros HT

Il est précisé que ces montants maximums sont des montants non contractuels pour une durée de quatre (4) ans.




1. Nomenclature communautaire pertinente

- CPV : 37400000 : Articles et équipements de sport
- CPV : 37410000 : Equipements de sports de plein air
- CPV : 37412000 : Equipements de sports nautiques
- CPV : 37415000 : Equipements d'athlétisme
- CPV : 37420000 : Equipements de gymnastique

4. Contenu du dossier relatif à la candidature

3.1. Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

-  **Lettre de candidature (DC1)** dûment complétée et datée par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement
-  **Déclaration du candidat (DC2)** complétée et datée par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement (1 DC2 par membre).
-  **DUME** : le candidat a la possibilité

- Soit de remettre un DUME qu'il a créé en activant toutes les rubriques du formulaire électronique et en répondant à toutes les questions à partir de l'utilitaire d'importation et téléchargement disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>.
- Soit de compléter le DUME de l'acheteur présent dans la consultation

L'utilisation du DUME par le candidat l'exonère de l'obligation de fournir le DC1 et le DC2

- ✚ **Annexe DC2** complétée et datée par le candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement (1 Annexe DC2 par membre).
- ✚ **Une présentation générale** de l'entreprise ou du groupement d'entreprises
- ✚ **Une déclaration concernant le chiffre global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du présent SAD** réalisé au cours des trois dernières années d'exercice.

Dans le cas où une entreprise est nouvellement créée (moins de 3 années), elle fournira les documents financiers et techniques pour la période ayant débuté à sa création jusqu'au dernier exercice clos.

- ✚ **La présentation d'une liste des principales fournitures correspondant à la ou aux catégories pour lesquelles le candidat souhaite postuler** et effectuées au cours des cinq (5) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons des prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Sans constituer une condition de recevabilité de la candidature, **le pouvoir adjudicateur appréciera la communication, par le candidat, d'un lien électronique permettant d'accéder à son catalogue en ligne ou à toute documentation commerciale équivalente.** Cette transmission, purement facultative, vise à faciliter, le cas échéant, l'identification rapide des gammes de produits susceptibles d'être proposés dans le cadre des marchés spécifiques ultérieurs.
- ✚ **Le document « Positionnement sur les catégories »**
- ✚ **Les certificats de qualifications professionnelles** : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, (certificats d'identité professionnelle / références attestant de sa compétence à réaliser la prestation).
- ✚ **Une attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner** dûment complétée et signée (cf annexe « Déclaration sur l'honneur »)
- ✚ **Fiche de création fournisseur**
- ✚ **Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire**

3.2. Admission dans le système d'acquisition dynamique

Le candidat (ou le groupement) satisfaisant aux critères de sélection sera admis au sein du SAD. Un message transmis via le profil acheteur l'informera de cette admission. A compter de la réception de ce message, le candidat pourra participer aux mises en concurrence suivantes.

3.3. Non-admission dans le système d'acquisition dynamique

Le pouvoir adjudicateur informera les opérateurs économiques non admis dans le SAD et leur communiquera le motif de ce refus d'admission.

Si le ou les motifs ayant conduit le pouvoir adjudicateur à ne pas admettre la candidature de l'entreprise venaient à évoluer, l'entreprise peut de nouveau présenter une candidature au titre des candidatures ultérieures.

5. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat

Le candidat veillera à remplir l'annexe au DC2. Par ailleurs et, conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Par conséquent, un candidat ne peut, au titre du SAD, agir à la fois :

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

Dans le cas d'un groupement, **il est rappelé qu'un DC1 par groupement et un dossier complet par cotraitants est obligatoire.** Le pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis et sont recevables.

Le temps d'analyse des dossiers de candidature durant la période d'exécution du SAD (4 ans) sera de 10 jours. Cette période peut être portée à 15 jours lorsqu'il est nécessaire d'examiner des documents complémentaires ou de vérifier d'une autre manière si les critères de sélection sont remplis.

6. Conditions d'envoi des candidatures

Pour les conditions d'envoi des candidatures, les candidats sont priés de se référer au tableau récapitulatif (p.3) du Règlement de Consultation.

7. Groupements d'entreprises

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur offre en cotraitance sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire de ce groupement doit être solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupements pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Cela signifie que chaque membre du groupement est responsable non seulement de sa propre part mais aussi de l'exécution intégrale du marché.

Les entreprises ne peuvent se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements (cf article 5 du Règlement de Consultation). Par ailleurs,

Lors de la phase de publication d'un marché spécifique, la composition du groupement ne peut être modifiée (article R2142-26 du Code de la commande publique)

Le candidat veillera à remplir l'annexe au DC2. De plus, En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-peut revêtir la forme qu'il souhaite (conjoint ou solidaire).

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la Commande Publique, interdit aux candidats de présenter leurs 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.

8. Modalités de fonctionnement du Système d'Acquisition Dynamique

7.1. Candidatures ultérieures

Les entreprises peuvent déposer une candidature pendant toute la durée de validité du SAD sous réserve du respect des articles 4 (contenu du dossier de candidature) et 6 (conditions d'envoi de la candidature) du Règlement de Consultation.

7.2. Gestion des candidatures

7.2.1. Actualisation des candidatures

Conformément à l'article R2162-47 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, demander aux candidats admis au sein du SAD d'actualiser leur dossier de candidature.

7.2.2. Exclusion d'un candidat

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure un candidat s'il n'a pas participé à trois (3) consultations sans apporter un motif sérieux et valable. Un candidat pourra également être exclu si un marché spécifique dont il est attributaire a fait l'objet d'une résiliation.

Par ailleurs, un candidat se trouvant, en cours d'exécution du SAD, dans les cas des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique seront exclus de plein droit. Toutefois, si l'entreprise démontre sa fiabilité conformément à l'article L2141-6-1 du Code de la commande publique et qu'elle satisfait aux critères de sélection de la candidature, elle sera admise au sein du SAD.

7.2.3. Retrait d'un candidat

Un candidat peut se retirer du Système d'Acquisition Dynamique (SAD) à tout moment, sous réserve d'en avoir préalablement informé l'acheteur par écrit. Toutefois, si le candidat est attributaire d'un marché spécifique conclu dans le cadre du SAD, il demeure tenu d'exécuter l'ensemble des obligations résultant dudit marché jusqu'à son terme nonobstant son retrait du SAD.

8. Questions et renseignement complémentaires

8.1. Au titre de la procédure de remise des candidatures du SAD

Durant la période de remise des candidatures, les candidats pourront poser des questions jusqu'à trois (3) jours avant la date limite de remise des candidatures initiales. Ce délai intervient afin que le pouvoir adjudicateur dispose du temps nécessaire pour analyser toutes les candidatures modifiées ou non le cas échéant.

8.2. Au titre du SAD

Pendant la durée du SAD (4 ans), les candidats pourront poser, à tout moment, des questions sur le fonctionnement du SAD. Toute question du candidat devra être posée sur la plateforme PLACE et

adressée à l'Université de Lille. Les réponses et renseignements complémentaires seront également publiés sur cette plateforme.

8.3. Au titre des Marchés Spécifiques

Toute question devra être posée obligatoirement via la plateforme PLACE et adressée à l'Université de Lille au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses et renseignements complémentaires seront publiés sur PLACE au plus tard 3 (trois) jours avant la date limite de remise des offres.

9. Unité monétaire utilisée

Les candidats sont informés que l'unité monétaire prise en compte dans les marchés spécifiques est l'euro.

10. Procédure de recours

En cas de litige relatif à l'exécution du SAD, la loi française est seule applicable. Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent SAD sera du ressort du Tribunal Administratif de Lille.

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014, Lille Cedex
Téléphone : (+33) 3 59 54 23 42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Fax : (+33) 3 59 54 24 45

Adresse internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr>