

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marche 2026.05 : Accord-cadre relatif à des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le conseil et l'analyse stratégique et technique en mobilité ainsi que l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'un Plan de Mobilité pour l'Université de Lille

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

08/07/2026 à 12h00




Date limite de réception des questions : 01/07/2026 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de l'Université de Lille, PLACE (plate-forme des achats de l'Etat)


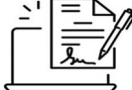
SOMMAIRE

<i>Modalités de remise des offres</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. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	5
2. Mode de passation choisi	5
3. Forme du marché	5
4. Objet du marché.....	5
5. Lieu d'exécution des prestations.....	5
6. Durée du marché.....	6
7. Conditions de participation à la consultation.....	6
8. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	7
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	7
10. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat	7
11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Code de la commande publique.....	8
12. DUME (Document unique de marché européen).....	8
13. Critères d'attribution.....	8
14. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)	10
15. Contenu de la candidature et de l'offre	10
16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	12
16.1. Condition d'envoi et remise des plis.....	12
16.2. Présentation des dossiers et format des fichiers.....	13
16.3. Antivirus	13










Modalités de remise des offres

	<p>Les offres 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. 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 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 ».</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 jusqu'à 7 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).</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	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le conseil et l'analyse stratégique et technique en mobilité ainsi que l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'un Plan de Mobilité pour l'Université de Lille
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert (Articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique)
	Nombre de Lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	120 jours
	Critère social	Sans
	Clause environnementale	Cf article 10.1 du CCAP
	Forme de Groupement	Autorisé
	Variantes	Sans
	Durée/délai	L'accord-cadre est prévu pour une durée 1 an, à compter de la notification et pourra être reconduit tacitement 3 fois pour des périodes successives de 12 mois pour une durée totale de 48 mois.

1. Nom et adresse 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. Mode de passation choisi

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert selon les dispositions des articles R.2124-2, 1° et R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

Si nécessaire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R2122-1 à R2122-11 du Code de la commande publique.

3. Forme du marché

Allotissement :

Le présent marché est constitué d'un lot unique, en raison de l'impossibilité technique de dissocier les prestations qui le composent. En effet, la dévolution en lots séparés du présent marché est susceptible de poser des problèmes importants en termes d'interopérabilité au niveau des prestations fournies par l'entreprise titulaire du marché, ce qui serait susceptible de compromettre sa bonne exécution.

4. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le conseil et l'analyse stratégique et technique en mobilité ainsi que l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'un Plan de Mobilité pour l'Université de Lille.

Ce marché est un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents sans montant minimum et avec un montant maximum de 600 000 € HT.

Il est précisé que ce montant maximum est prévu pour une durée de quatre (4) ans.

Par ailleurs, 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 de l'accord-cadre.

5. Lieu d'exécution des prestations

Université de Lille
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

6. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an reconductible tacitement 3 fois 1 an soit une durée totale maximale de 4 ans à compter de la notification.

En cas de non-reconduction du titulaire, celui-ci sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception faite au moins quatre (4) mois avant l'échéance de reconduction. Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans.

1. Nomenclature communautaire pertinente

CPV : 79311000-7 : Services d'études

2. Variantes

- Aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par le Pouvoir Adjudicateur.

7. Conditions de participation à la consultation

7.1. Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution des marchés de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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.

Comme pour les cotraitants, les candidats devront produire pour les sous-traitants les mêmes documents que ceux exigés pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Par ailleurs, les candidats concernés produiront un engagement écrit justifiant qu'ils disposent des capacités de ces prestataires pour l'exécution de l'accord-cadre.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

7.2. Sous-traitance

Le marché peut faire l'objet de sous-traitance conformément aux dispositions des articles L2193-2 et L2193-3 du Code de la commande publique.

Le candidat qui envisage de recourir à la sous-traitance devra fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'agrément du ou des sous-traitants concernés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il devra justifier, dès le stade de la candidature si la déclaration de sous-traitance a lieu avant la remise des offres, des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

À cette fin, le candidat fournira une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complétée et signée.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants déclarés et agrément des conditions de paiement prévues.

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

🚦 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

Langue dans laquelle elles doivent être rédigées : FRANCAIS

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

- 🚦 Financement sur les crédits budgétaires de l'Université de Lille.
- 🚦 Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- 🚦 Application de l'article R2192-10 du Code de la commande publique et de l'article L2192-10 du Code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

10. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat

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.

11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Code de la commande publique.

- Remplir les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.

12. DUME (Document unique de marché européen)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

13. Critères d'attribution

13.1 Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R2142-1 à 27 du Code de la commande publique seront éliminées.

13.2. Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes.



L'absence du mémoire technique et/ou l'absence de prix entraînera le rejet de l'offre.

Il est précisé que :

- Une offre est considérée comme **irrégulière** si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou si elle méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inacceptable** si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inappropriée** si elle n'a pas de rapport avec le marché, car elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (Article L.2152-4 du Code de la commande publique).

- Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).

Les critères de sélection des offres suivants seront appréciés selon la pondération mentionnée :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

Critères	Pondération
⇒ Valeur Technique de l'offre appréciée au regard des sous-critères suivants :	65%
Appréciation de la méthodologie et de l'organisation du projet global en fonction du mémoire technique (hors note méthodologique) dont :	25%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à comprendre et traduire les besoins en matière de mobilité : pertinence de l'analyse et de la reformulation de la mission d'AMO 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence et pertinence de la méthodologie de projet : structuration des missions (articulation des étapes et cohérence du planning prévisionnel) 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'organisation proposée pour la mise en œuvre de la mission : coordination et pilotage (identifications des intervenants et réunions prévues selon les missions) 	5%
Appréciation de la méthodologie et de l'organisation de la mission témoin en fonction de la note méthodologique dont :	25%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à comprendre et traduire les besoins en matière de mobilité : pertinence de l'analyse et de la reformulation de la mission d'AMO (prise en compte des enjeux de mobilité et clarté du rôle de l'AMO) 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Cohérence et pertinence de la méthodologie de projet : structuration des missions (articulation des étapes et cohérence du planning prévisionnel) 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'organisation proposée pour la mise en œuvre de la mission : coordination et pilotage 	5%
Qualité de l'organisation et des moyens humains et matériels	15%
<ul style="list-style-type: none"> • La qualification et expérience de l'équipe dédiée : qualité des CV et références 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinence des moyens matériels et outils mobilisés pour la mission (outils permettant d'assurer le suivi et la réalisation de la mission) 	5%
⇒ Prix apprécié en TTC en fonction des Annexes financières	35%
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse du BPP appliqué au DQE via le calcul suivant : (Montant global du BPP appliqué au DQE le moins disant / Montant de l'offre considérée) x Valeur du sous-critère 	20%
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la DPGF pour la mission témoin : Montant global de l'offre la moins-disante / Montant DPGF de l'offre considérée x Valeur de sous-critère 	15%
TOTAL	100 %

Pour le critère « Prix » (35%), le critère sera évalué comme suit :

- 🚦 L'évaluation est réalisée à partir des montants TTC
- 🚦 Les chiffres sont arrondis à deux décimales

Pour le critère « Valeur technique », il sera analysé sur la base du barème suivant :

Barème de notation				
Absence réponse	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
0 % des points	25% des points	50% des points	75% des points	100% des points

14. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)

- ✚ REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ✚ ATTR1 (ACTE D'ENGAGEMENT)
- ✚ BORDEREAU DES PRIX PLAFONDS (SERVANT A L'ELABORATION DES FUTURS MARCHES SUBSEQUENTS)
- ✚ DPGF TEMOIN
- ✚ FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- ✚ FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ✚ ANNEXE DC2
- ✚ FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 5 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'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.

Le pouvoir adjudicateur pourra également, à tout moment, reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

15. Contenu de la candidature et de l'offre

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

PARTIE CANDIDATURE

- ✚ DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur
- ✚ DC2 Déclaration du candidat
- ✚ Annexe DC2
- ✚ Fiche de création fournisseur
- ✚ Attestations fiscales et sociales en cours de validité
- ✚ Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
- ✚ Relevé d'identité bancaire

PARTIE OFFRE

- ✚ L'ATTR11 (Acte d'engagement) complété, daté et signé remplie, datée et signée.
- ✚ Le Bordereau des Prix Plafonds (BPP) servant à l'élaboration des futurs marchés subséquents

L'attention des candidats est portée sur le fait que seuls les prix sont à renseigner. La proposition d'un prix à 0 € n'est pas interdite.

En cas d'erreur purement matérielle du candidat liée notamment à une erreur du candidat dans la formule de calcul, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, au regard du principe de l'égalité de traitement, de rectifier ladite erreur et de l'analyser. A l'inverse, si le pouvoir adjudicateur se rend compte d'une erreur de calcul présente initialement dans le BPU, il se réserve le droit de rectifier cette erreur et d'analyser toutes les offres avec l'erreur rectifiée.

Le DQE ne doit pas être complété, ni modifié sous peine d'irrégularité de l'offre. Une fois les prix du BPP complétés, le DQE se complétera automatiquement. **Il est précisé que le DQE n'est pas contractuel.**

- ✚ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la mission témoin. **Il est expressément prévu que la remise des pièces liées à cette mission témoin n'est pas assujetti à indemnisation**
- ✚ Le Mémoire technique détaillant précisément et de manière hiérarchique la solution que le candidat apporte pour les critères d'attribution.
Eu égard à l'objet du marché, le pouvoir adjudicateur limite aux candidats le mémoire technique au nombre de 50 pages (hors note méthodologique, références et CV).
- ✚ Le calendrier prévisionnel du projet
- ✚ Une note méthodologique pour la mission témoin
- ✚ Le calendrier prévisionnel de la mission témoin
- ✚ Les CV des membres de l'équipe affectée à la mission
- ✚ Références de projets visant à l'élaboration d'un Plan de Mobilité
- ✚ Un Plan d'Assurance Sécurité (cf article 12.7 du CCAP)
- ✚ Une politique de confidentialité (cf article 12.7 du CCAP)

15.1. Documents exigés pour la régularité

L'absence d'un des documents suivants entraînera le rejet de l'offre comme irrégulière (sous réserve des dispositions de régularisation prévues par le Code de la commande publique, étant entendu que la décision de procéder à une telle régularisation, si elle est possible, relève de la seule appréciation du pouvoir adjudicateur) :

- Le Bordereau des Prix Plafonds (BPP) ;
- La DPGF mission témoin ;
- Le Mémoire technique (limité à 50 pages) ;
- La note méthodologique pour la mission témoin ;
- Le Plan d'Assurance Sécurité (cf article 12.7 du CCAP)
- La politique de confidentialité (cf article 12.7 du CCAP)

15.2. Documents pour la notation :

L'absence d'un document ci-dessous n'affecte pas la régularité mais entraîne une pénalité de note pour le critère correspondant :

- Le calendrier prévisionnel de la mission témoin ;
- Le calendrier prévisionnel du projet ;
- Les CV des membres de l'équipe affectée à la mission ;
- Les références de projets visant à l'élaboration d'un Plan de Mobilité

16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

- 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 7 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).

- Signature électronique

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. 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>.

16.1. Condition d'envoi et remise des plis

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>







Les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr (PLACE) une « Aide » comprenant un « guide utilisateur », des modules d'autoformation et des outils qui précisent les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme des achats ; notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le soumissionnaire souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

16.2. Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats doivent présenter leurs offres sous forme de fichiers électroniques respectant les prescriptions suivantes :

-  **Formats acceptés** : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et les documents .html.
-  **Taille maximale** : chaque document individuel ne doit pas dépasser **1 Go**.
-  **Dépôt des documents** : privilégiez le dépôt des pièces directement depuis votre poste de travail.
-  **Nombre de fichiers** : pour les réponses comportant un nombre important de pièces, il est recommandé de regrouper les documents dans des dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip).
-  **Nom des fichiers** : évitez l'utilisation de caractères spéciaux dans les noms de documents (% , ! , ? , à , æ , \$, £ , ...).
-  **Poids total de l'offre** : afin de prévenir tout problème technique lors de l'ouverture des plis, il est recommandé que le poids global de l'offre ne dépasse pas **4 Go**.

Il appartient au candidat de s'assurer que les fichiers transmis sont lisibles, non corrompus et conformes aux formats et tailles précisés. En cas de fichier illisible ou infecté, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable et le document sera réputé non remis.

16.3. Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.