Université de Lille

***REGLEMENT DE CONSULTATION***

**MARCHE 2026E008**

**Maîtrise d'œuvre pour le déploiement et le renforcement de la gestion technique des bâtiments des sites de Pont de Bois et du Pôle Recherche de la faculté de médecine de l'Université de Lille**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

*(En application des articles L.2124-2, R. 2124.2 et R.2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique)*

**Date limite de remise des offres :**

**Le jeudi 29 octobre 2026 à 12h00**

# SOMMAIRE


1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public ..... 3
2. Objet de la consultation ..... 3
2.1 Objet du marché ..... 3
2.2 Contenu des prestations du maître d'œuvre ..... 3
2.3 Classification CPV ..... 4
3. Mode de passation choisi ..... 4
4. Forme du marché ..... 5
5. Variantes ..... 5
5.1 Variantes obligatoires (chiffrage obligatoire) ..... 5
5.2 Variantes facultatives ..... 5
6. Réalisation de prestations similaires ..... 5
7. Durée du marché ..... 6
8. Lieux d'exécution des prestations ..... 6
9. Visite facultative ..... 6
10. Compétences ..... 7
11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public ..... 7
11.1 Contenu du dossier de la consultation ..... 7
11.2 Modification de détail au dossier de consultation ..... 8
12. Présentation des candidatures ..... 8
12.1 Pièces relatives à la candidature ..... 8
12.2 Composition et forme juridique de l'attributaire ..... 10
12.3 Examen des candidatures ..... 11
13. Contenu de l'offre ..... 11
14. Date limite de réception des offres ..... 12
15. Langue ..... 12
16. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché : ..... 12
17. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre ..... 13
18. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent ..... 13
19. Modalités de remise des offres ..... 13
18.1 Généralités ..... 13
19.2 Format des offres dématérialisées ..... 14
19.3 Copie de sauvegarde ..... 14
20. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées ..... 14
21. Double envoi ..... 15
22. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures ..... 15
22.1 Réglementation ..... 15
22.2 Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » ..... 15
22.3 Dispositions relatives à la signature électronique ..... 15
23. Considérations environnementales ..... 16
24. Recours ..... 16

**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. Objet de la consultation**

2.1 Objet du marché

Le présent marché est relatif à la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour le déploiement et le renforcement de la gestion technique des bâtiments (GTB) sur les sites de Pont de Bois (PB) et du Pôle Recherche (PR) de la faculté de Médecine de l'Université de Lille.

Les prestations concernent principalement la réalisation des prestations de **maitrise d'œuvre de conception et de suivi d'exécution des travaux de GTB.**

Les travaux s'inscrivent dans le cadre réglementaire et des objectifs portés par le Décret n°2020-887 du 20 juillet 2020 « relatif au système d'automatisation et de contrôle des bâtiments non résidentiels et à la régulation automatique de la chaleur ». Les travaux portant sur un ouvrage au sens des articles L. 1111-2 et L. 2412-1 du Code de la commande publique, le livre IV du Code de la commande publique s'applique pour la présente mission. La mission confiée est donc une mission de base sur un bâtiment existant, au sens de l'article R. 2431-5 du Code de la commande publique, à laquelle sont adjointes les missions complémentaires de diagnostic (DIA) et d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).

La nature des besoins, les fonctionnalités et spécifications recherchées pour la mise en œuvre de cette GTB sont décrites dans le programme fourni dans le dossier de consultation. L'université de Lille impose la mise en place de systèmes interopérables et ouverts.

Le prestataire doit dans ce cadre :

- répondre aux attentes réglementaires du décret tertiaire et du décret BACS sur les deux sites.
- pour le site Pont de Bois, concevoir et assister à la mise en œuvre d'une GTB complète.
- pour le site Pôle Recherche, concevoir et assister à l'extension d'une GTB existante, reprenant les points existants.

Le système devra s'intégrer et répondre aux normes de fonctionnement de l'Université de Lille en matière de réseau et de cybersécurité.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 1 985 000 € HT (en valeur juin 2026) :

- Pour Pont de Bois (PB) : 1 185 000 €HT
- Pour Pôle Recherche (PR) : 800 000 €HT

2.2 Contenu des prestations du maître d'œuvre

Les contenus des missions de maîtrise d'œuvre sont composés des éléments suivants :

- Partie technique 1 : Diagnostic et avant-projet
    - 1A : Diagnostic
    - 1B : Etudes d'Avant-projet

- Partie technique 2 : Etudes de Projet

- Partie technique 3 : Assistance à la passation des marchés de travaux et visa des études d'exécution
    - 3PB : pour le site Pont de Bois (PB)
    - 3PR : pour le site Pôle Recherche (PR)

- Partie technique 4 : Direction de l'exécution des marchés de travaux
    - 4PB : pour le site Pont de Bois (PB)
    - 4PR : pour le site Pôle Recherche (PR)

- Partie technique 5 : Assistance aux opérations de réception jusqu'à la fin de la période de Garantie de Parfait Achèvement
    - 5PB : pour le site Pont de Bois (PB)
    - 5PR : pour le site Pôle Recherche (PR)

- Partie technique 6 : Ordonnancement, pilotage, coordination

La mission OPC sera particulièrement nécessaire vu l'intervention en site occupé en activité avec de fortes contraintes de continuité d'activité. La mission OPC s'exécute en parallèle de toutes les autres parties techniques.
Chaque élément de mission sera considéré comme une partie technique. Certaines parties techniques sont décomposées en sous-parties techniques. Elles sont également considérées comme des parties techniques.

Les parties techniques sont décrites dans le CCTP et reprises dans la décomposition des prix figurant à l'annexe financière.

### 2.3 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|---|---|
| 71000000-8 | Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection |
| 71315210-4 | Services de conseil en installations techniques de bâtiment |

**3. Mode de passation choisi**

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

Il s'agit d'une procédure ouverte, qui ne donnera lieu à aucune négociation.

Les modalités d'organisation de la procédure sont les suivantes :

- Publication de l'avis de marché
- Mise en ligne du dossier de consultation des entreprises
- Réception simultanée des candidatures et des offres
- Examen des candidatures
- Eventuellement, demandes de complément[1]
- Elimination des candidatures irrecevables
- Analyse des offres

[1] Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, le recours à cette faculté demeure facultatif pour le Pouvoir adjudicateur.

- Eventuellement, demande de régularisation des offres irrégulières[2]
- Elimination des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables
- Examen des offres selon les critères définis ci-après
- En cas de détection d'offres susceptibles d'être anormalement basses (OAB), échanges avec les soumissionnaires concernés et, rejet des OAB[3]
- Classement des offres
- Décision d'attribution - choix de l'offre économiquement la plus avantageuse
- Vérification des pièces administratives (attestations fiscales et sociales et vérification de la régularité fiscale et sociale)
- Envoi des courriers aux soumissionnaires non retenus
- Mise au point éventuelle du marché
- Signature du marché après 11 jours de délai de *standstill*
- Publication de l'avis d'attribution

**Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures, conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.**

**4. Forme du marché**

☐ Allotissement
☒ Lot unique
☐ Tranches

Le présent marché n'est pas alloti en application des articles L. 2113-10, R. 2113-3 et R. 2431-5 du code de la commande publique, le dernier article cité imposant une mission de base confiée à un même opérateur économique. Les missions complémentaires de diagnostic et d'OPC doivent être exécutées par le même opérateur économique, sous peine de rendre techniquement difficile et financièrement plus couteuse l'exécution des prestations globales de Maîtrise d'œuvre (2° de l'article L. 2113-11 du même code).

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. 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.

[2] Conformément à l'article R. 2152-2 du même code, le recours à cette faculté demeure facultatif pour le Pouvoir adjudicateur.
[3] Conformément aux articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du même code, cette démarche est obligatoire et, en fonction de la réponse du soumissionnaire, peut aboutir ou non au rejet de son offre comme anormalement basse.

**7. Durée du marché**

Ce marché prend effet à sa notification qui vaut Ordre de service de démarrage.

La durée globale du marché est estimée à 48 mois, allant de la notification à la fin de la GPA du dernier marché de travaux augmentée de deux mois.

Le délai d'exécution des parties techniques est le suivant :

- PT1 + PT2 6 mois
- PT3 4 mois
- PT4PB 14 mois
- PT4PR 23 mois
- PT5 15 mois

Le titulaire s'engage sur les délais ci-dessus.

Les délais indiqués intègrent les temps nécessaires aux avis de la Maîtrise d'ouvrage sur les documents du titulaire.

La prestation des PT1 et PT2 porte sur l'ensemble des deux sites, simultanément. La Maîtrise d'ouvrage souhaite en effet pouvoir bénéficier de l'unicité de la conception des systèmes de GTC sur les deux sites, qui doivent pouvoir être pleinement interopérables et permettre une connexion aux futurs systèmes de gestion globaux pour l'ensemble des sites et bâtiments de l'Université.

Toutefois, pour des raisons liées à l'organisation de la Maîtrise d'ouvrage ou de la disponibilité des locaux, il est possible que les parties techniques sur Pont de Bois et du pôle recherche ne s'exécutent pas simultanément. Par conséquent, la consultation des marchés de travaux des deux sites et la réalisation des travaux sont susceptibles de ne pas être réalisées simultanément.

Le marché présente des clauses de réexamen susceptibles de prendre en compte l'allongement du délai d'exécution des prestations, selon l'article 26 du CCAG Maîtrise d'œuvre.

**8. Lieux d'exécution des prestations**

Selon le type de prestations, ces dernières seront réalisées :

- Soit dans les locaux du titulaire
- Soit dans les locaux du pouvoir adjudicateur
- Soit sur les deux sites concernés, Pont de Bois (3 rue du Barreau, 59491 VILLENEUVE D'ASCQ) et Pôle Recherche (Faculté de Médecine, Place de Verdun, 59000 LILLE)

**9. Visite facultative**

**La visite du lieu d'exécution des travaux est fortement recommandée.**

Les candidats pourront participer à une visite de site groupée avec l'Université de Lille.

Elle se fera uniquement sur prise de rendez-vous. Les candidats intéressés sont priés de prendre contact par mail **au minimum 48h à l'avance** auprès de :

Mme Stéphane Boyden - *Responsable déploiement GTB*
stephane.boyden@univ-lille.fr
T. +33 6 30 09 09 21

**Attention : Le nombre de participants est limité à 2 personnes maximum par groupement.**

**10. Compétences**

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

L'équipe devra justifier *a minima* des compétences suivantes ou leurs équivalentes :

- Bureau d'études fluides : Chauffage Ventilation Climatisation ;
- Bureau d'études Courants faibles : Gestion technique centralisé ;
- Bureau d'études Courants Forts

Une sensibilité particulière aux questions liées aux systèmes de GTC existants serait appréciée.

Des références en déploiement de GTB/GTC sur site existant en site occupé en activité sont souhaitées.

En outre, les candidats pourront proposer **toute autre expertise jugée pertinente**.

En cas de groupement, les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement.

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

11.1 Contenu du dossier de la consultation

- **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)
- **Pièces techniques** :
    - Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et du temps prévisionnel passé (CDPGF-TPP)
    - Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
    - Cahier des charges des installations
    - Dossier d'annexes techniques (4 documents)
    - Dossier de Plans des sites (52 documents)
    - Planning

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.

### 11.2 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 calendaires** avant la date limite de réception des candidatures et 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 candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 12. Présentation des candidatures

### 12.1 Pièces relatives à la candidature

- **Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner de plein droit, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

- **Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

a) Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

b) Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

- **Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- 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. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement ;

2. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (prérempli 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 :**

3. Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2).

   **Niveaux spécifiques minimaux exigés en matière de capacité économique et financière :** l'acheteur exige un chiffre d'affaires minimal moyen de 200 000 € au cours des trois derniers exercices. Ce niveau sera pris en considération pour l'opérateur économique, qu'il s'agisse d'une entreprise unique ou d'un groupement

4. La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

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

5. Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant (ou preuve équivalente).

6. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables permettant de vérifier les compétences demandées. Il est en particulier attendu les éventuelles attestations de formation aux différents systèmes de GTB/GTC.

7. Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.

8. Références : Chaque candidat présentera, pour la totalité de l'équipe candidate (et non par membre), un maximum de 5 références les plus significatives en matière de mission de Maîtrise d'œuvre pour des opérations portant sur la conception et le déploiement d'une GTB.

9. Conformément à l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, et fournira les CV de ces personnes.

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.

12.2 Composition et forme juridique 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 en raison des prestations présentant des technicités différentes **conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique**.

- **Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques**

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues aux articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature hors DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un formulaire DC1 et un formulaire DC2 qui lui est propre. Enfin, la répartition des prestations entre les membres du groupement devra être indiquée sur l'acte d'engagement (ATTRI1).

- **Conditions de participation**

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage interdit aux candidats de 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

12.3 Examen des candidatures

**L'Université de Lille se réserve, pour chaque lot, la possibilité d'analyser les candidatures après analyse et classement des offres conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.**

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 ou ne respectent pas les niveaux minimaux imposés pour l'exécution du marché sont éliminées.

## 13. Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (ATTRI1)** et ses annexes :
    - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (fournies aux formats Excel ET PDF),
    - Le ou les RIB,
    - La ou les déclaration(s) de sous-traitance des sous-traitants connus à l'offre ;
    - L'habilitation de la personne signataire du marché devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire et du temps passé prévisionnel (DPGF-TPP)**, selon le cadre transmis, complété par le candidat. *Nota : les taux de rémunération cités à l'article 3.1.2 du CCAP se complètent automatiquement, le candidat ne doit pas modifier les champs.*
- **Un mémoire technique** de 40 pages maximum (hors CV) qui permettra de juger la valeur technique et environnementale des offres prévue à l'article 16, organisé comme suit :
    - Chapitre 1 : Méthodologie
        - Le candidat démontrera dans ce chapitre sa compréhension des enjeux de l'opérations et des objectifs de la mission de Maîtrise d'œuvre.
        - Il exposera la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations attendues, en faisant ressortir notamment les spécificités de son approche pour chacun des deux sites concernés, pour chacune des parties techniques décrites au CCTP (avec présentation des outils qu'il compte employer).
        - Il mettra en valeur son expérience acquise lors de missions passées pour démontrer à l'acheteur la pertinence de son offre vis-à-vis de l'objet du marché. Pour cela il présentera :
            - Les similitudes ou les différences par rapport à la mission objet de cette consultation,
            - Les résultats des technologies déjà mises en œuvre.
    - Chapitre 2 : Adéquation de la répartition des temps et de l'affectation des rôles

- Le candidat présentera l'équipe affectée à la mission. Il exposera :
    - Les compétences des intervenants et leur expérience en mettant en avant leur pertinence en regard de l'objet de la consultation.
    - Leur disponibilité et les modalités de remplacement en cas de départ ou d'indisponibilité.
- Il présentera un organigramme montrant son organisation interne pendant la mission.
- Les temps prévisionnels passés par partie technique, par intervenant, par compétence ainsi que leur disponibilité. Il s'agira de commenter les informations présentées dans la DPGF-TPP.

- Chapitre 3 : Qualité environnementale de l'offre
    - Le candidat présentera les démarches qu'il mettra en œuvre spécifiquement pour la réalisation de la présente mission et démontrant la prise en compte des enjeux de développement durable en règle générale, et des enjeux environnementaux en particulier.
- Les CV des personnes affectées à la conduite des prestations seront fournis en annexe du mémoire technique.

- **Le planning signé**
- *A l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

**Il est fortement conseillé de respecter le nombre maximum de pages du mémoire technique.**

**14. Date limite de réception des offres**

**Le jeudi 29 octobre 2026 à 12h00**

**15. 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.

**16. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :**
*Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :*

Les critères retenus pour juger de l'offre économiquement la plus avantageuse sont énoncés ci-dessous :

1. VALEUR TECHNIQUE **(55 points)** évaluée à partir des éléments du mémoire technique dont le contenu est décrit ci-avant selon deux sous-critères équipondérés :
    a. Qualité de la méthodologie (Chapitre 1 du mémoire technique) : 27.5 points
    b. Adéquation de la répartition des temps et de l'affectation des rôles (Chapitre 2 du mémoire technique et CV) : 27.5 points

2. QUALITE ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE **(10 points)** évaluée à partir des éléments fournis au Chapitre 3 du mémoire technique

3. PRIX **(35 points)** analysée à partir de la DPGF du marché

Rectification des offres :

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.

**En cas de contradiction entre les documents Excel et leur version PDF, c'est la version Excel qui prévaudra sur les documents PDF.**

**Attention :**

- Les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.
- Les annexes financières ne doivent pas être modifiées 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.

Sur chaque critère ou sous-critère énoncé de la valeur technique et de la qualité environnementale de l'offre ci-dessus, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

| Appréciation | Evaluation |
|---|---|
| Très satisfaisant | 100% des points |
| Satisfaisant | 75% des points |
| Moyennement satisfaisant | 50% des points |
| Insatisfaisant | 25% des points |
| Très Insatisfaisant ou non remis | 0% des points |

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

180 jours (6 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

**18. 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.

**19. Modalités de remise des offres**

18.1 Généralités

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.

19.2 Format des offres dématérialisées

Les fichiers seront clairement identifiés pour permettre une analyse efficace. Les noms de fichiers comporteront la mention (éventuellement abrégée) de la nature du contenu et, pour les pièces de la candidature, du membre de l'équipe auquel ils se rapportent.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf sélectionnable, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus pourra entraîner 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.

19.3 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.**

Les candidats qui souhaitent déposer une copie de sauvegarde, **peuvent l'envoyer par voie postale ou la déposer sur site,** sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Université de Lille
Direction de la commande publique
Service Etudes, travaux & maintenance – Bureau RDJ-043
Horaires d'ouverture au public : 09h00-12h00 / 14h00-17h00
Marché 2026E008
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

**20. 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.

**21. Double envoi**

Conformément à l'article R 2151-6 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. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures**

22.1 Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du code de la commande publique.

**Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1817537A)* relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics**

**Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1800783A)* fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde-**

**Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1817546A)* modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique**

22.2 Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'au **19/10/2026 à 12h00**.
Ils le feront **obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question »** à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr (250 caractères maximum).
Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été posée sera envoyé à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'Université de Lille qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

22.3 Dispositions relatives à la signature électronique

**La signature électronique n'est pas obligatoire.**

En cas de signature électronique :
Chaque document doit être signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, en cours de validité à la date de signature du document par le candidat, qui garantit notamment l'identification du candidat.
Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.
La signature d'un fichier compressé (ZIP) ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
Les certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou équivalent.

Pour plus d'informations : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics

**23. Considérations environnementales**

Le marché comporte un critère environnemental pondéré et une clause environnementale.

**24. 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 :

1. Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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.
2. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 dudit code.
3. 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.
4. Référé « secret des affaires » prévu à l'article R557-3 du code de justice administrative.