Université de Lille

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mission d'Etudes géomètre sur le Campus Pont de Bois à Villeneuve d'Ascq.

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)

(En application des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres :

Jeudi 12 Novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC 4

2. MARCHE PUBLIC DE SERVICES 4

3. MODE DE PASSATION CHOISI 4

4. FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHE 4

4.1- LOTS 4
4.2- TRANCHES 4

5. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 5

6. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 5

7. DUREE DU MARCHE 5

8. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5

9. VISITE 5

10. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION, FOURNI AU CANDIDAT PAR L'ACHETEUR PUBLIC : 5

10.1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION 6
10.2 INFORMATIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE 6

11. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 8

12. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT. 8

13. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 9

14. LANGUE 9

15. CRITERES DU JUGEMENT DES OFFRES. 9

16. DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE 10

17. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU REFERENCES AUX TEXTES QUI LES REGLEMENTENT 10

18. MODALITES DE REMISE DES OFFRES 10

19. OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES 11

20. DOUBLE ENVOI 11

21. COPIE DE SAUVEGARDE 11

22. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES 11

22.1- REGLEMENTATION 11
22.2- POSER UNE QUESTION RELATIVE AU CAHIER DES CHARGES SUR LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) / MODULE « POSER UNE QUESTION » 12
22.3- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE 12

24- CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 12

25- CONSIDERATIONS SOCIALES.....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
SIRET: 130 029 754 00012	
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	
CPV: **71351810** - Services topographiques	

2. Marché public de services

Le présent Marché a pour objet des missions d'études géomètre pour le Campus Pont de Bois

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les annexes du cahier des charges et ses annexes

3. Mode de passation choisi

Appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) et R2161-1 à R2161-5 du Code de la commande publique.

4. Forme et décomposition du marché

Le présent marché est décomposé en 4 parties :

Préparation, reconnaissance et organisation de la mission
Partie technique 01 : Plans des façades et toitures
Partie technique 02 : Plans détaillés des différentes typologies
Partie technique 03 : Modélisation simplifiée

4.1- Lots

☒ Lot unique

Le présent marché n'est pas alloti en application des articles L2113-10 et L2113-11 2° du code de la commande publique. Ces articles permettent de déroger à l'allotissement pour impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

4.2- Tranches

Le présent accord-cadre est découpé en tranches

Tranche Ferme : Préparation + Partie technique 1 + Partie Technique 2
Tranche optionnelle : Partie technique 3

La tranche optionnelle pourra être affermie durant toute la durée du marché (4 mois). La décision d'affermissement de la tranche optionnelle sera notifiée à l'entreprise par voie de courriel via la plateforme des achats de l'Etat.

Aucune indemnité de dédit ou de retard ne sera versée en cas de non-affermissement ou de retard d'affermissement de tranche optionnelle.

5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et PSE ne sont pas autorisées.

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 de l'accord-cadre.

7. Durée du marché

La durée des tranches fermes est de 4 mois. La tranche optionnelle est d'une durée d'1 mois et peut ainsi porter la durée totale du marché à 5 mois.

Un planning général détaillé des prestations est demandé au candidat et sera contractualisé lors de la notification. Il précisera notamment la durée des relevés, la validation de l'échantillonnage et l'articulation des différentes prestations. Le candidat devra également préciser les moyens humains, techniques et organisationnels mis en œuvre pour respecter le délai d'exécution de **4 mois**.

8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

- **Campus Pont de Bois à Villeneuve D'Ascq :**

Adresse :
3 Rue du Barreau
59650 Villeneuve d'Ascq

9. Visite

Aucune visite des locaux n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Toutefois, les candidats qui le souhaitent ont la possibilité de visiter les locaux jusqu'à la date limite de remise des offres, afin de leur permettre de mieux appréhender le besoin.

En cas de visite merci d'en informer M. DUBORPER François 48h à l'avance via son adresse mail :
Francois.duborper@univ-lille.fr

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

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.

10.1. Contenu du dossier de la consultation

- Pièces administratives :
  - Règlement de la consultation (RC)
  - Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP)
  - Lettre de candidature (DC1)
  - Déclaration du candidat (DC2)
  - Annexe DC2
  - Acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1)
  - Décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF)

- Pièces techniques :
  - Cahier des charges
  - Annexes au Cahiers des charges :
    - CPB Consultation géomètre annexe 1
    - *CPB Consultation géomètre annexe 2*
    - *CPB Consultation géomètre annexe 3*
    - *CPB Consultation géomètre annexe 4*
  - *Dossier « Plans »*
  - *Dossier « Presse »*

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra donc produire un dossier de candidature complet.

10.2 Informations 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 :

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. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement ;
3. 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 ;
4. 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.
5. 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. Présentation d'une liste des principaux services et des principaux services fournis en lien avec l'objet de l'accord-cadre effectués au cours des trois dernières années, indiquant, dans la mesure du possible : le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
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 de l'accord-cadre ;
4. Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle de l'accord-cadre.

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, 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

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.

De plus, en cas de non transmission des pièces relatives à l'autorisation d'accès permanent en zone ZRR dans les délais impartis, l'offre sera considérée irrégulière et donc éliminée (article 21 du présent document)

11. 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 ouvrés avant la date limite de réception des offre**s. 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.

12. Contenu du dossier remis par le candidat.

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)

- L'annexe au DC2 ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- L'attestation fiscale de moins de 6 mois ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
- L'attestation d'inscription à l'ordre des géomètres- experts (OGE) ;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) et l'annexe financière correspondante :
    - Décomposition global des prix forfaitaires (DPGF);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Le cahier des charges paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Un mémoire technique détaillant les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce mémoire synthétique de 25 pages maximum devra permettre d'apprécier les critères indiqués à l'article 15 du présent règlement de consultation.
- Un Planning prévisionnel de l'opération

- *À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

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

13. Date limite de réception des offres

Jeudi 12 Novembre 2026 à 12h00

14. Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.
Dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française.

15. Critères du jugement des offres.

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et leurs pondérations énoncés ci-dessous :

- **Critère technique et environnementale sur 50 points :**

Planning et organisation des interventions : Planning général, durée des relevés, validation de l'échantillonnage, articulation des différentes prestations **sur 20 points**

Organisation de la mission et moyens humains : Organisation de l'équipe, compétences des intervenants, répartition des rôles, coordination avec l'Université, démarche environnementale de limitation des déplacements, réunion de lancement, réunions intermédiaires, gestion des accès et contraintes du campus **sur 15 points**

Qualité et pertinence des livrables proposés : Niveau de détail des façades/toitures, traitement des typologies, coupes, structuration DWG/DXF, carnets PDF, données brutes, formats et exploitabilité, réunion de restitution, description de la démarche environnementale pour limiter l'empreinte carbone des livrables (réduction de papier, gestion responsable du matériel,) sur **10 points**

Méthodologie et pertinence des moyens de relevé : Méthodes proposées, combinaison scanner/photogrammétrie/photo/drone, couverture des façades et toitures, précision, géoréférencement, raccordement au plan topo… **sur 5 points**

Sur chaque critère cité 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
Hors sujet/absence de réponse	0% des points

- **Prix de l'offre sur 50 points**

Le prix sera analysé sur la base de détails quantitatif estimatif. **Ces derniers ont été établis et figés avant la publication de la consultation.**

La note sera alors calculée sur le total HT de chaque détail quantitatif estimatif de la manière suivante :

$$Note = \frac{Montant\ global\ de\ l'offre\ la\ moins\ disante}{Montant\ de\ l'offre\ considérée} \times 50$$

Rectification des offres :

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la DPGF seront rectifiées, c'est le montant ainsi rectifié 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.
• La DPGF ne doivent pas être modifiés 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.

Le maître d'Ouvrage se laisse la possibilité de faire des demandes de précisions auprès des candidats, ses derniers s'engageant à y répondre.

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

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

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

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

18. Modalités de remise des offres

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr

Le manuel d'utilisation du candidat (Guide Entreprise) est disponible dans le dossier de consultation des entreprises. Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.
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.

19. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 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 *du code de la commande publique,* 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.

20. Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois **(pour tous les lots soumissionnés)**. 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 ».

21. 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 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
Bureau RDJ-043
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h
Marché 2026E011
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

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.

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.

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 **02 Novembre 2026 12h00**.

La maîtrise d'ouvrage s'engage à apporter une réponse aux éventuelles demandes de précisions au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres (DLRO). Passé ce délai, aucune modification du dossier de consultation des entreprises (DCE) ne pourra être apportée.

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 **7**

24- Considérations environnementales

Une clause sociale est prévue à l'article 11.1 du CCAP

25- Considérations sociales

Une clause sociale est prévue à l'article 11.2 du CCAP

26. 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.