

**REGLEMENT DE CONSULTATION****ACCORD-CADRE 2025ACM007**

**Maintenance préventive, curative et évolutive  
des sorbonnes et armoires ventilées  
+  
contrôles annuels/ qualification des armoires ventilées  
de l'Université de Lille**

**PROCEDURE FORMALISEE / APPEL D'OFFRES OUVERT**

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

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE PAR LOT EXECUTABLE PAR L'EMISSION  
DE BONS DE COMMANDE****SANS MINIMUM AVEC MAXIMUM**

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

***(Marché alloti)***

**Date limite de remise des offres :**

**Mardi 23 septembre 2025 à 12h00**

Visite obligatoire des sites concernés à effectuer au plus tard le mardi 09 septembre 2025 selon les  
dispositions prévues à l'article 10 du présent règlement de consultation

Attention, l'Université de Lille est fermée du 25 juillet soir au 17 août 2025 inclus.  
De plus, aucune question ne pourra faire l'objet d'un traitement du 26 juillet au 31 août 2025 inclus.

# SOMMAIRE

<b>1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Marché public de services.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Mode de passation choisi.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Forme et décomposition de l'accord-cadre.....</b>	<b>3</b>
4.1- Lots.....	3
4.2- Tranches .....	3
<b>5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....</b>	<b>4</b>
<b>6. Réalisation de prestations similaires.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Durée du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>8. Lieux d'exécution des prestations.....</b>	<b>4</b>
<b>9. Particularité à prendre en compte : classification de certains laboratoires en zone à régime restrictif (ZRR).....</b>	<b>5</b>
<b>10. Visite.....</b>	<b>5</b>
<b>11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :.....</b>	<b>6</b>
<b>12. Présentation des candidatures.....</b>	<b>6</b>
<b>13. Modification de détail au dossier de consultation .....</b>	<b>8</b>
<b>14. Contenu de l'offre .....</b>	<b>9</b>
<b>15. Date limite de réception des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>16. Langue .....</b>	<b>9</b>
<b>17. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché.....</b>	<b>9</b>
<b>18. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....</b>	<b>10</b>
<b>19. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....</b>	<b>10</b>
<b>20. Modalités de remise des offres.....</b>	<b>10</b>
<b>21. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.....</b>	<b>10</b>
<b>22. Double envoi.....</b>	<b>11</b>
<b>23. Copie de sauvegarde.....</b>	<b>11</b>
<b>24. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures .....</b>	<b>11</b>
24.1- Réglementation .....	11
24.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	12
24.3- Dispositions relatives à la signature électronique .....	12
<b>25. Considérations environnementales .....</b>	<b>12</b>
<b>26. Recours .....</b>	<b>12</b>

## 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	A l'attention de : Direction de la Commande Publique
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

## 2. Marché public de services

La présente consultation porte sur des prestations de maintenance préventive, corrective et évolutive des sorbonnes et armoires ventilées ainsi que le contrôle annuel / qualifications des sorbonnes conformément aux normes et réglementation en vigueur de l'Université de Lille.

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les annexes du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 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.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire par lot avec émission de bons de commande au sens des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est conclu :

- sans montant minimum
- avec un montant maximum par lot.

## 4. Forme et décomposition de l'accord-cadre

### 4.1- Lots

Le présent accord-cadre comporte 3 lots techniques :

- Lot 1: Maintenance des sorbonnes, compensations d'air et BOA
- Lot 2: Contrôle et qualification annuels des sorbonnes
- Lot 3: Maintenance des armoires ventilées

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec les montants maximum suivants prévus pour toute la durée du marché :

Numéro de lot	Montant maximum HT
1	1 000 000€
2	500 000€
3	500 000€

### 4.2- Tranches

Le présent accord-cadre n'est pas découpé en tranches.

## 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

Pour chaque lot, 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

Le présent accord-cadre est conclu pour **une durée initiale de deux (2) ans prenant effet à compter de sa notification**. Il pourra ensuite être renouvelé par tacite reconduction pour une (1) période de deux (2) ans.

Le marché ne pourra excéder quatre (4) années.

Le titulaire ne pourra s'opposer au renouvellement.

La non-reconduction de l'accord-cadre à l'issue de la période initiale à la seule initiative du Maître d'ouvrage devra faire l'objet d'une notification transmise par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État en respectant un délai de préavis de 2 mois avant la date d'échéance du terme. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de marché. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder cinq mois par rapport à la date de fin de marché.

## 8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

- Campus de Cité scientifique à Villeneuve d'Ascq
  - o 412 Sorbonnes
  - o 176 armoires ventilées
  - o Pas de listing précis des pièces équipées de compensations d'air à ce jour
- Campus Lille Sud à Loos
  - o 4 Sorbonnes
  - o 7 armoires ventilées
- Campus Grande Région+ Flers Roubaix Tourcoing à Villeneuve d'Ascq et Wimereux
  - o 7 Sorbonnes
  - o 6 armoires ventilées

Les matériels concernés par les prestations du présent accord-cadre sont précisés sur les tableaux d'inventaires et plans annexés au CCTP ainsi que sur les bordereaux de prix unitaires.

## 9. Particularité à prendre en compte : classification de certains laboratoires en zone à régime restrictif (ZRR)

Certains laboratoires étant classés "Zone à Régime Restrictif - ZRR", les attributaires de chaque lot devront impérativement fournir à l'Université de Lille, la **liste nominative** précisant **l'identité des personnes présentées dans l'offre** qui seront susceptibles d'intervenir à quelque titre que ce soit sur le site. Cette liste et les documents cités ci-dessous devront nous parvenir **avant la notification**. Ensuite, les attributaires, une fois désignés titulaires, devront tenir la liste à jour au fur et à mesure des évolutions de personnel au sein de l'entreprise.

Les personnes devront avoir été approuvées par le Fonctionnaire de Sécurité de Défense avant toute autorisation d'accès à ce site.

Pour chaque personne susceptible d'intervenir sur le chantier, sous-traitants présentés au stade de l'offre ou en cours d'exécution du marché inclus, il conviendra donc d'obtenir une autorisation d'accès permanent (pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre) à la ZRR.

Pour pouvoir demander cette autorisation, qui sera individuelle, **il conviendra de fournir** :

- **Le formulaire de demande d'accès permanent**, rempli complètement, à fournir impérativement au **format Excel**
- **Une photocopie de la pièce d'identité, recto verso**, ou passeport, et le cas échéant copie de la carte de séjour, **au format PDF**
- **Un CV obligatoire**, reprenant les expériences des 10 dernières années. Pour les compagnons, le CV est également obligatoire, quitte à ce qu'il soit sommaire.

Soit au total 3 fichiers par personne.

Les autorisations d'accès sont impératives pour permettre l'affectation par l'établissement de badges, qui seront exigés pour la circulation de ce personnel. En cas de remplacement, même temporaire, d'un ou plusieurs de ses agents intervenant sur le site, l'entreprise titulaire devra sans aucun délai informer le représentant du site de ce remplacement et lui fournir la fiche d'identité correspondante.

À défaut de respect de ces consignes, l'administration se réserve la possibilité d'interdire l'accès aux locaux.

Pour s'assurer que le candidat retenu soit éligible à l'accès en ZRR, les candidats devront **impérativement** faire parvenir le **formulaire accès permanent ZRR 2021** ainsi que les **pièces énoncées ci-dessus à la demande de l'administration via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)**. En cas de non transmission de ces éléments **dans les délais précisés dans le courrier de demande**, l'offre sera considérée irrégulière et donc éliminée (article 20 du présent document).

En cas de rejet du dossier ZRR déposé par le candidat classé 1<sup>er</sup> après analyse des offres, l'offre sera rejetée et un nouveau classement sera réalisé. Cette opération sera réitérée jusqu'à pouvoir retenir un candidat classé 1<sup>er</sup> **et dont le dossier ZRR est accepté, ce que chaque candidat accepte sans réserve ni réclamation.**

A ce titre, la notification des courriers de rejet des offres ne sera faite qu'une fois l(es) autorisation(s) d'accès en zone ZRR obtenue par l'administration pour un candidat classé 1<sup>er</sup>.

## 10. Visite

La visite des lieux d'exécution des prestations est **obligatoire**, afin de préparer le chiffrage et la prise en compte des contraintes.

Le candidat est prié de prendre contact par mail au minimum 48h à l'avance auprès des référents indiqués pour chaque site dans l'annexe relative aux lieux d'exécution et contacts pour les visites. **Le candidat veillera à mettre en copie de sa demande M. Thomas LE BLAN ([thomas.leblan@univ-lille.fr](mailto:thomas.leblan@univ-lille.fr)).**

Les visites devront avoir lieu au plus tard le **mardi 09 septembre 2025**.

Le procès-verbal de visite du lieu d'exécution joint au dossier devra être signé par la personne contact indiquée dans l'annexe 1 du CCTP et remis lors du dépôt de l'offre. La remise du Procès-Verbal de visite dans l'offre du candidat est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

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

- Pièces administratives :
  - Règlement de la consultation (RC)
  - Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP-AC)
  - Lettre de candidature (DC1)
  - Déclaration du candidat (DC2)
  - Annexe DC2
  - Acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1-AC)
  - Bordereaux des prix unitaires de l'accord-cadre (BPU-AC) (un par lot soit 3)
  - PV de visite
- Pièces techniques :
  - Cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP-AC)
  - Annexes au CCTP-AC
    - Adresses des sites et contacts pour visites
    - Inventaire sorbonnes
    - Inventaire armoires ventilées
    - Plans (Cité scientifique + GRFRT)

***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-AC.***

Le dossier de consultation est remis gratuitement sur l'adresse du profil acheteur suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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.

## 12. Présentation des candidatures

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

### - **Interdictions de soumissionner**

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

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

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

- a) Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. 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 (ATTR11).

**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, pour chaque lot, 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)

**13. 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 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.

#### 14. Contenu de l'offre

**En complément des pièces relatives à la candidatures exigées dans l'article 11 du présent règlement de consultation**, l'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- 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 ;
- Le procès-verbal de visite ;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1-AC) (un par lot) et l'annexe financière correspondante :
  - Bordereau des prix unitaires (BPU-AC) relatif du (des) lot(s) soumissionné(s) **au format excel et pdf**;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP-AC) 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 50 pages maximum devra permettre d'apprécier les critères indiqués à l'article 17 du présent règlement de consultation.
- *À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

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

#### 15. Date limite de réception des offres

**Mardi 23 septembre 2025 à 12h00**

#### 16. 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.

#### 17. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché

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

- **Qualité de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre sur 20 points**
  - Qualité de l'organisation des interventions proposées pour chaque prestation du ou des lots soumissionnés (prise de rendez-vous, interface client, rapport et compte-rendu d'intervention...) 10 points
  - Qualité des méthodologies décrites et proposées par type de vérification en tenant compte des impératifs réglementaires 10 points
- **Qualité des moyens humains et matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre sur 20 points**
  - Qualité des moyens humains mis à disposition pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre (organigramme de l'équipe dédiée au contrat, expérience de l'équipe de cette équipe et de l'équipe support, qualifications, formations...) 10 points
  - Qualité des moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre (moyens informatiques, véhicules, outils et appareils de mesure, certificats d'étalonnage...) 10 points
- **Préconisations environnementales sur 10 points**
  - Solutions de recyclage pour les matériaux résultants de la prestation (partenariats et procédures) 5 points
  - Qualités environnementales des principaux produits et moyens utilisés pour la maintenance et les travaux 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**

Pour chaque lot, le prix sera analysé sur la base de détails quantitatifs estimatifs masqués (un par lot) non remis aux entreprises. 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 masqué de la manière suivante :

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

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

Attention :

- Les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.
- Les BPU-AC de chaque lot 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.

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

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

## **19. 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.

## **20. 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](http://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.

## **21. 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.

## 22. Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois (**pour tous les lots soumissionnés**). 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 ».

## 23. 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 R1-075  
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h  
Marché 2025ACM007  
42 rue Paul Duez  
59000 LILLE

**Rappel : Attention, l'Université de Lille est fermée du 25 juillet soir au 17 août 2025 inclus.**

## 24. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

### 24.1- Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

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

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

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

24.2- 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 12 septembre 2025 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.

**Attention, comme indiqué en page de garde du présent document, aucune question ne pourra faire l'objet d'un traitement du 26 juillet au 31 août 2025.**

#### 24.3- 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>

#### **25. Considérations environnementales**

Le présent marché comprend un critère environnemental pondéré, décomposé en deux sous-critères et une clause environnementale (article 8 du CCTP).

#### **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

Lille, le 10/07/2025