

REGLEMENT DE CONSULTATION**MARCHE 2026ACM006**

**Maintenance préventive et curative des moyens de défense incendie
de
l'Université de Lille, l'ENSAPL, l'ESJ Lille et Sciences Po 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 :

Lundi 19 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	3
2. Marché public de services	3
3. Mode de passation choisi	3
4. Forme du marché	3
5. Variantes	5
6. Réalisation de prestations similaires	5
7. Qualifications minimum exigées (Qualibat ou équivalent)	5
8. Durée du marché	5
9. Lieux d'exécution des prestations	5
10. Visite	5
10.1- Visites obligatoires	5
10.2- Visites facultatives	6
11. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :	6
11.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public	6
11.2 Informations relatives à la candidature	6
12. Modification de détail au dossier de consultation	9
13. Contenu du dossier remis par le candidat.	9
14. Date limite de réception des offres	9
15. Langue	10
16. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché	10
17. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	11
18. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	11
19. Modalités de remise des offres	11
20. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	11
21. Double envoi	12
22. Copie de sauvegarde	12
23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	12
23.1- Réglementation	12
23.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »	12
23.3- Dispositions relatives à la signature électronique	13
24- Considérations environnementales	13
25- Recours	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
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	
CPV : 50413200 - Maintenance des systèmes de sécurité incendie	

2. Marché public de services

La présente consultation porte sur des prestations de maintenance préventive et corrective des moyens de défense incendie de l'Université de Lille, l'École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille (ENSAPL), l'École supérieure de journalisme de Lille (ESJ Lille) et Sciences Po Lille dans le cadre d'un groupement de commandes.

Il comporte également les prestations suivantes :

- Fourniture /pose d'extincteurs
- Remplacement de RIA, de poteau incendie ou bouche incendie
- Fourniture /pose de plans d'évacuation/intervention en cas de survenance de besoin
- Essai annuel de mise en charge des poteaux d'aspiration des deux (2) citernes enterrées sur le Campus de la Cité scientifique.

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

L'Université de Lille est le coordonnateur du groupement. À ce titre, il organise la procédure de consultation jusqu'à la notification du marché. À l'issue de celle-ci, chaque membre du groupement passe commande pour la satisfaction de ses propres besoins auprès du prestataire retenu. Chaque membre du groupement gère sa facturation de manière individuelle.

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 du marché

- ☒ Allotissement
☐ Lot unique

Lot n°1 : Campus Cité Scientifique à Villeneuve d'Ascq

Lot n°2 : Campus Pont de bois à Villeneuve d'Ascq

Lot n°3 : Lille centre

- Campus Moulins à Lille
- Siège de l'Université à Lille
- Salle des sports Debeyre (attenante au siège)

- IAE à Lille

Lot n°4 : Campus Formation, Recherche, Santé et Sites Sport

- Faculté de Pharmacie à Lille
- Faculté d'Odontologie (chirurgie dentaire) à Lille
- Faculté de médecine – Pôle Recherche à Loos
- Faculté de médecine – Pôle Formation à Loos
- Bibliothèque Universitaire de la Faculté de médecine à Loos
- ILIS à Loos
- Complexe sportif Châtelet à Lille
- DSSEP - Département des Sciences du Sport et de l'Education Physique
- Complexe Sportif Universitaire José Savoye à Ronchin
- Observatoire à Lille
- Institut Médico légale à Lille

Le lot n°5 couvre le secteur Grande Région :

- Campus Flers Château à Villeneuve d'Ascq
- Infocom à Roubaix
- Pôle Arts Plastiques à Roubaix
- Plaine Image à Roubaix
- IUT de Tourcoing

Le lot n°6 couvre le secteur Littoral :

- Station marine de Wimereux
- sites de formation Gravelines et Outreau

Le lot n°7 couvre le secteur Ouest :

- sites de formation Arras, Douai, Valenciennes.

Lot n°8 : Ecole Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Lille à Villeneuve d'Ascq

Lot n°9 : Ecole Supérieure de Journalisme à Lille

Lot n°10 : Sciences Po Lille

Cependant, le nombre maximum de lots qui pourront être attribués à un même soumissionnaire est de 4 lots conformément aux dispositions des articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la commande publique.

Si le soumissionnaire présente un nombre d'offres supérieur à la limite fixée ci-dessus, il précise son ordre de préférence, dans l'annexe au règlement de la consultation « *ordre de préférence d'attribution des lots* ». Cette annexe est remise au moment du dépôt des offres.

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	1 000 000€
3	500 000 €
4	1 000 000 €
5	500 000 €
6	250 000 €
7	250 000 €
8	200 000 €
9	150 000 €
10	400 000 €

5. Variantes

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

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. Qualifications minimum exigées (Qualibat ou équivalent)

Sans objet.

La certification MASE ou équivalente est souhaitée. Elle permettra une bonification de points lors de l'analyse comme prévu dans les critères d'attribution de l'article 16 du présent RC.

8. Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale **débutant à compter de la date de notification**. Il pourra ensuite être renouvelé par tacite reconduction pour trois (3) périodes d'un (1) an. Le lot 11, concernant **Sciences Po Lille débutera ses commandes à compter de février 2028 (sauf fin anticipée de son contrat en cours)**.

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 ou d'une des trois périodes suivantes 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 de chaque 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 trois mois pour les prestations de maintenance préventive et cinq mois pour les prestations curatives et les travaux divers par rapport à la date de fin de marché.

9. Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution sont décrits dans l'annexe 1 « Contacts et visites »

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

10. Visite

La visite de certains lieux d'exécution des prestations, énumérés ci-dessous, est obligatoire, afin de préparer le chiffrage et la prise en compte des contraintes. La visite des autres lieux est facultative. Le candidat devra avoir au minimum réalisé toutes les visites obligatoires des lieux relatives au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) il soumissionne. Les visites obligatoires et facultatives sont prévues aux articles 9.1 et 9.2 du présent règlement de consultation.

10.1- Visites obligatoires

- Campus de Cité scientifique
- Campus Lille Sud
- Campus Pont de Bois

Les dates de visite sont consultables sur l'annexe 1 au CCTP. Le candidat est prié de prendre contact par mail **au minimum 48h** à l'avance auprès de chaque référent technique concerné dont les coordonnées sont précisées sur cette annexe.

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.

10.2- Visites facultatives

Pour tous les autres sites concernés par la présente consultation, la visite est facultative. Le candidat, pourra, s'il souhaite effectuer une visite, prendre contact par mail ou par téléphone **au minimum 48h à l'avance** auprès de du référent technique concerné.

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

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.

11.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public

- **Pièces administratives :**
 - Règlement de la consultation (RC)
 - Annexe au RC précisant l'ordre de préférence d'attribution des lots
 - Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP-AC)
 - Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1)
 - Déclaration du candidat (DC2)
 - Annexe DC2
 - Acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTR11-AC)
 - Bordereau des prix unitaires (BPU)
 - Détail quantitatif estimatif (DQE)
 - PV de visite
- **Pièces techniques :**
 - Cahier des clauses administratives particulières (CCTP)
 - Annexe 1 – contacts et lieux pour les Visites
 - Annexe au RC – Ordre de préférence des attributions.
 - Tableau inventaire global
 - Tableaux inventaires par sites (9)

11.2 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 (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)

12. 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.

13. 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 ;
- Annexe RC- ordre de préférence pour l'attributions des lots
- Une (des) déclaration(s) de sous-traitance en cas de sous-traitance ;
- 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 (un par lot) si cette visite est obligatoire pour le lot considéré;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) (un par lot) et l'annexe financière correspondante :
 - Bordereau des prix unitaires et son détail des quantités estimatifs (BPU- DQE) 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) 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 devra permettre d'apprécier les critères indiqués à l'article 16 du présent règlement de consultation. Tous les candidats qui dépasseront cette limite se verra retiré 2 points sur sa note technique globale.**
- *À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

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

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

**Le mémoire technique sera structuré fonction des critères cités ci-dessous.
Un dernier chapitre sera dédié pour expliquer les discordances constatées entre les pièces contractuelles et les règles de l'art (écart, omission ou toutes autres mentions utile et alerte)**

14. Date limite de réception des offres

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 (par ordre de priorité décroissante) :

1. Méthodologie et organisation des prestations (20 points)

- Modalités d'intervention et gestion des dépannages : Respect des délais d'urgence (4h), organisation des astreintes, pertinence des mesures conservatoires proposées et gestion des stocks de pièces détachées (10 points).
- Coordination et modalités opérationnelles : Clarté du processus de prise de rendez-vous, interface avec le centre d'appel, gestion des plannings de maintenance et adaptation aux contraintes des sites universitaires (10 points).

2. Moyens humains et organisation de la sécurité (20 points)

- Organisation de l'équipe dédiée : Clarté de l'organigramme, articulation entre les techniciens, le chargé d'affaires et la gestion administrative (5 points).
- Compétences et culture de la sécurité : Qualification des techniciens, formation continue et maîtrise des procédures de sécurité. La présentation de certifications ou labels professionnels (type MASE, ISO 45001 ou équivalent), garantissant une structure rigoureuse de prévention des risques pour les intervenants, sera particulièrement valorisée (15 points).

3. Performance environnementale et gestion des risques liés aux PFAS (10 points)

- Stratégie de transition hors PFAS et gestion des fluides : Pertinence des solutions techniques pour le remplacement des additifs fluorés, procédures de décontamination des équipements et respect de la trajectoire réglementaire (5 points).
- Gestion environnementale du chantier et des déchets : Modalités de tri sélectif, traçabilité et élimination réglementaire des déchets dangereux (additifs, poudres, extincteurs réreformés) et optimisation bas-carbone des tournées (5 points).

Sur chaque critère de la valeur technique, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Excellent	100% des points
Très satisfaisant	75% des points
Satisfaisant	50% des points
Insuffisant	25% des points
Très insuffisant/ inexistant	0% des points

1. Valeur économique de l'offre (50 points)

Appréciée sur la base du DQE selon la formule suivante :

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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées sur la base des prix unitaires, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif 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.

Une clause concernant des primés pour la performance est prévue dans l'article 8 du CCAP.

Une clause concernant une prime pour qualité du service rendu est prévu au CCAP.

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

120 jours 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 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.

19. 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.

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 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 ».

22. 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 2026ACM006
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

23. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

23.1- 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 :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/publication-trois-arretes-relatifs-a-dematerialisation-au-sein-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

23.2- 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 **13 octobre 2026 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.

23.3- 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>

24- Considérations environnementales

Le présent marché présente un critère environnemental pondéré ainsi qu'une clause environnementale prévue à l'article 7.

25- 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