

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marche 2026.34

Conception et réalisation des prestations graphiques, scénographiques
et audiovisuelles pour Xperium – Saison 7 « One Health »



DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le mardi 20 octobre 2026 12h00, délai de rigueur

Date limite de réception des questions : le 13 octobre 2026 à 12h00

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

SOMMAIRE



L'essentiel de la procédure.....	4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	5
2. Mode de passation choisi.....	5
3. Forme du marché	5
4. Lieu des prestations.....	5
5. Marchés Publics de services.....	5
6. Durée du marché ou délai d'exécution.....	6
7. Conditions de la consultation.....	6
8. Visite des lieux (facultative).....	7
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	7
10. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat	8
11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.	8
12. DUME (Document unique de marché européen).....	8
13. Examen des candidatures et des offres	8
14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration	10
15. Négociation.....	10
16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public	11
17. Contenu de l'offre	11
18. Renseignements complémentaires	12
19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	12
19.1 - Condition d'envoi et remise des plis	13
19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers.....	13
19.3 - Copie de sauvegarde	14
19.4 - Antivirus.....	14
19.5 - Non-respect de la date et l'heure limite	14
19.6 - double envoi.....	14

➤ Modalité de remises des offres	
✓ Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr ✓ Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.	
Copie de sauvegarde 	La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique. Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
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 . 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 ».
➤ Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	
Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » 	Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr (250 caractères maximum).
Signature électronique 	La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics

L'article 20 du présent règlement de la consultation précise les modalités de remise des offres ainsi que les dispositions applicables à la dématérialisation de la procédure.



L'essentiel de la procédure

	Objet	Prestations graphiques, scénographiques et audiovisuelles pour Xperium - Saison 7 « One Health »
	Tranches	Sans tranche
	Mode de passation	Procédure adaptée (articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique)
	Nombre de Lots	2 lots
	Délai de validité des offres	120 jours à compter de la date limite de réception des offres finales
	Considération sociale	Non
	Considération environnementale	Oui - condition d'exécution et critère de jugement des offres (5 %)
	Forme de Groupement	Groupement conjoint ou solidaire ; mandataire solidaire en cas de groupement conjoint
	Variantes	Non autorisées
	PSE	Aucune
	Durée/délai	De la notification à l'admission des dernières prestations, selon les délais du CCTP et de son annexe planning
	Visites Obligatoires	Non

En cas de discordance ou élément manquant sur les éléments de la consultation, les informations figurant dans le DCE (RC, CCAP, CCTP) prévalent sur celles figurant dans l'avis de publicité.

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	Direction de la Commande Publique dcp-fcstic@univ-lille.fr
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France - SIRET : 130 029 754 00012
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Mode de passation choisi

Le marché est passé selon la procédure adaptée prévue à l'article R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

3. Forme du marché

3.1 - Décomposition de la consultation

La consultation est décomposée en deux lots. Chaque lot constitue un marché distinct attribué à un seul opérateur économique.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un seul lot ou pour les deux lots.

N° du lot	Intitulé des lots
1	Lot n° 1 – Prestations graphiques et scénographiques ✓ Création de la ligne graphique globale de la saison ; définition d'une scénographie adaptée ; conception graphique, impression, suivi de fabrication, pose et dépose des supports. ✓ Les supports comprennent notamment : une vitrophanie, une fresque graphique XXL, l'habillage et la scénographie des huit stands, l'habillage de l'espace d'accueil d'Xperium, l'habillage des bornes interactives ainsi que le livret de visite imprimé de présentation de la saison 7.
2	Lot n° 2 – Prestations audiovisuelles Conception et réalisation de huit vidéos « Bienvenue au labo » et d'un teaser vidéo de présentation de la saison 7.

4. Lieu des prestations

Xperium – LILLIAD Learning center Innovation
Université de Lille – Cité scientifique
Avenue Henri Poincaré – BP 30155
59653 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex

5. Marchés Publics de services

Description/objet du marché :

Le présent marché a pour objet la conception et la réalisation de prestations graphiques, scénographiques et audiovisuelles dans le cadre de la saison 7 d'Xperium, intitulée « One Health – La santé et le bien-être au cœur des enjeux sanitaires et environnementaux de demain ».

Le marché est décomposé en deux lots :

-  Lot n° 1 : conception de la ligne graphique et de la scénographie, impression et fabrication, pose et dépose des supports ;
-  Lot n° 2 : conception et réalisation de huit vidéos « Bienvenue au labo » et d'un teaser de présentation de la saison 7.

La nature et l'étendue des prestations attendues sont détaillées, pour chacun des lots, dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

Code principal		Description
Lot 1	79820000-8	Services relatifs à l'impression
Lot 2	92100000-2	Services cinématographiques et services vidéo

6. Durée du marché ou délai d'exécution

La durée du marché débute à compter de la notification faite au titulaire et correspond aux délais de restitution des livrables et admission/réception des prestations prévues dans l'offre.

7. Conditions de la consultation

7.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres finales. Les offres devront être rédigées en langue française.

7.2 – Conditions de participation des concurrents

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

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

En cas de groupement, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des membres du groupement d'opérateurs économiques.

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

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles.

7.3 – Sous-traitance

Le marché peut faire l'objet de sous-traitance conformément aux dispositions des articles L.2193-2 et L.2193-3 du Code de la commande publique.

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

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

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

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

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

7.4 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

a) PSE obligatoires

Le marché ne comprend pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires.

b) Variantes facultatives :

Les variantes ne sont pas autorisées.

8. Visite des lieux (facultative)

Les candidats auront la possibilité de visiter le site . Ils devront contacter préalablement le service à l'adresse : xperium@univ-lille.fr

Cette visite n'a pas de caractère obligatoire.

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

- ✚ Financement sur des crédits budgétaires de l'Université de Lille
- ✚ Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- ✚ Application de l'article R.2192-10 du Décret n°2018.1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

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

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

11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

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

12. DUME (Document unique de marché européen)

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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

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

13. Examen des candidatures et des offres

Dans le respect de l'article R2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'Université informe les candidats qu'elle pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur).

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

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R2144-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique seront éliminées.

13.2 Les motifs d'élimination des offres

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

Il est précisé que :

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

Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-5 du Code de la commande publique).



Documents exigés pour la régularité

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

- ✚ la DPGF intégralement complétée pour chaque lot soumissionné
- ✚ Mémoire technique

13.3 Critères de sélection

Les critères de sélection des offres suivants seront appréciés selon la pondération mentionnée : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante)

Critères / sous-critères	Pondération
1. <u>Valeur Technique</u>	65
⇒ <u>1.1 Qualité de la compréhension d'Xperium, de la saison 7 et de ses publics</u> Compréhension du dispositif, de la thématique, des objectifs et des publics.	15
⇒ <u>1.2 Qualité, pertinence, cohérence et créativité des propositions pour le lot concerné</u> Pertinence, cohérence, créativité et adéquation des propositions avec les besoins du projet.	15
⇒ <u>1.3 Qualité de la prise en compte de l'accessibilité, du design universel et des contraintes techniques</u> Accessibilité des contenus (textes, images, contrastes, sous-titrages, etc) et respect des contraintes techniques prévues au CCTP.	5

⇒ <u>1.4 Qualité de la méthodologie et des modalités de suivi proposées</u> Étapes de travail, organisation des réunions, suivi et validations. Précisions pour le lot n° 1 : Présentation de la méthodologie de travail envisagée avec l'équipe Xperium. Précisions pour le lot n° 2 : Présentation de la méthodologie de travail envisagée avec les équipes de recherche, des outils de suivi et projets utilisés.	10
⇒ <u>1.5 Qualité des compétences et de l'expérience de l'équipe affectée aux prestations</u> Composition de l'équipe, répartition des missions, CV, compétences et expériences étant en adéquation avec les objectifs du projet, présentation de références en adéquation avec le projet	10
⇒ <u>1.6 Qualité et cohérence du planning prévisionnel</u> Cohérence du calendrier, respect des échéances et mesures prévues en cas de difficulté.	10
2. <u>Qualité de la démarche environnementale proposée</u> Qualité des mesures concrètes proposées pour limiter l'impact environnemental des prestations du lot concerné. Notamment, pour le lot n° 1 : concernant les matériaux, les supports et leur gestion en fin de vie. Notamment, pour le lot n° 2 : les pratiques de réalisation , la gestion des livrables numériques et les moyens de transport utilisés	5
3. <u>Prix</u>	30
Total	100

❶ Critère Technique

Les sous - critères seront analysés sur la base du barème suivant :

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

❶ Critère Prix

La note est calculée selon la formule suivante :

Note prix = (montant total TTC de la DPGF de l'offre la moins-disante / montant total TTC de la DPGF de l'offre du candidat) x 30.

14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration

☒ Non ☐ Oui

15. Négociation

Après analyse des offres initiales et établissement d'un premier classement selon les critères prévus à l'article 13.3 du présent règlement de la consultation, l'acheteur pourra engager une négociation avec les trois soumissionnaires les mieux classés pour chaque lot, sous réserve d'un nombre suffisant

d'offres admises à la négociation. Si moins de trois offres sont admises, l'acheteur pourra négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

La négociation sera conduite par écrit, exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme PLACE. Elle pourra porter sur les éléments techniques, financiers, calendaires ou administratifs des offres. Les soumissionnaires pourront être invités à répondre à des questions, à préciser ou compléter leur proposition et, le cas échéant, à ajuster leur offre, sans en modifier les caractéristiques substantielles.

Des précisions pourront également être apportées aux documents de la consultation. Elles seront communiquées dans des conditions identiques à l'ensemble des soumissionnaires admis à la négociation.

La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases successives. À l'issue de chaque phase, l'acheteur pourra établir un nouveau classement selon les critères et pondérations prévus à l'article 13.3.

À l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre leur offre finale dans le délai fixé par l'acheteur. Les offres finales seront analysées et classées selon les mêmes critères et pondérations que les offres initiales.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Les soumissionnaires sont donc invités à remettre dès l'origine leur meilleure offre.

16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public

Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

-  REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
-  CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
-  CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
-  PLANNING
-  ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET LES ANNEXES FINANCIERES (DPGF)
-  FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
-  FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
-  FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

17. Contenu de l'offre

Documents à produire pour la candidature

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

Documents à produire pour l'offre

-  L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété et signé selon le ou les lot(s) soumissionnés
-  La DPGF du lot concerné intégralement complétée, sans modification de sa structure

Il est précisé que, si l'entreprise souhaite valoriser gratuitement une ligne, elle devra expressément y inscrire la mention 0 €. Toute ligne de la DPGF dépourvue de chiffrage sera considérée comme une omission et entraînera l'irrégularité de l'offre. En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de corriger les erreurs de calcul purement matérielles figurant dans la DPGF du candidat, notamment celles résultant d'erreurs d'addition, de report ou de saisie

✚ Le CCAP et CCTP datés, acceptés sans modification, paraphés, signés et apposés du cachet commercial

✚ **Un mémoire technique**, organisé obligatoirement selon les rubriques suivantes :

- note d'intention, compréhension d'Xperium et propositions pour le lot concerné ;
- méthodologie, organisation des étapes, réunions et validations ;
- présentation de l'équipe affectée, répartition des missions et compétences ;
- planning prévisionnel détaillé ;
- démarche de développement durable adaptée au lot.

✚ Les CV des membres de l'équipe affectée aux prestations.

✚ Exemples de prestations similaires, en précisant le rôle des personnes proposées :

- ✓ créations graphiques et scénographiques pour le lot 1 ;
- ✓ réalisations audiovisuelles pour le lot 2, éventuellement au moyen de liens accessibles.

18. Renseignements complémentaires

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

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/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

➤ Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>.

19.1 - Condition d'envoi et remise des plis

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2924982&orgAcronyme=f2h>

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

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

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

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

19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

19.3 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique.

Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées :

Direction de la Commande Publique,
Siège - Bureau RDJ 0.43
42 rue Paul Duez - 59000 LILLE
Ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

19.4 - Antivirus

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

19.5 - Non-respect de la date et l'heure limite

Les plis doivent parvenir au plus tard avant la date et l'heure limite fixée sur la première page du présent règlement. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Les plis sous forme numérique parvenant hors délai seront détruits.

19.6 - 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. 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 ».

Lille, le 21/09/2026