



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lille

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre

**Réalisation d'études de faisabilité, d'études de diagnostics techniques et de prestations de maîtrise
d'œuvre**

REGLEMENT D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURES

Référence de la procédure :

26.AE du 24/09/2026

Procédure de passation : appel d'offres restreint

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : lundi 26 octobre 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 – ACHETEUR	4
Article 2 – ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet de la procédure	4
2.2 Procédure de passation.....	4
2.3 Forme	4
2.4 Allotissement - Tranches	5
2.5 Périmètre technique.....	5
2.6 Durée de l'accord cadre	6
2.7 Lieu d'exécution	6
2.8 Personne en charge de la procédure	7
2.9 Nomenclature.....	7
Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1 Date et heure limite de réception des candidatures	7
3.2 Langue et monnaie.....	7
3.3 Variantes.....	8
3.4 Voie de réponse possible	8
3.5 Modification de détail des documents de consultation.....	8
3.6 Questions réponses.....	8
3.7 Précisions concernant les groupement d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	9
Article 4 – INFORMATIONS A FOURNIR ET DOCUMENTS DE REPONSE	9
4.1 Eléments et informations relatifs à votre candidature	9
4.2 Sanction en cas de non production	13
Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	14
5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	14
5.2 Critères d'examen et pondération	14
Article 6 – SECONDE PHASE OFFRE	14
Article 7 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNES PERSONNELLES	15
Article 8 – DOCUMENTS JOINTS A LA CONSULTATION	15
8.1 Les documents d'information	15
8.2 Les documents obligatoires de réponse (documents à utiliser pour constituer votre réponse)	15
Article 9 – CONTENTIEUX	15
ANNEXE 1 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	16

A1 Signature électronique.....	16
A2 Procédure de dépôt des plis dématérialisés.....	17

Article 1 – ACHETEUR

Le Crous (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) de Lille est un établissement public à caractère administratif chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement pour étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

La mission du Crous de Lille est de veiller à l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'ensemble des étudiants de l'Enseignement Supérieur de l'Académie (Nord – Pas-de-Calais) afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à l'Enseignement Supérieur dans des conditions financières favorables.

Le Crous. de Lille dispose d'un parc immobilier de 51 résidences universitaires (10 145 lits) et sert près de 3 millions de repas et équivalents repas par an dans ses 60 points de restauration.

Les Crous sont animés, dans le cadre d'un réseau national, par le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (Cnous). Le Crous est placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace.

Article 2 – ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la procédure

Cet accord-cadre vise à permettre la réalisation d'études préalables (missions d'études de diagnostics techniques, de mission d'études de faisabilité) et de prestations de petite maîtrise d'œuvre prévues aux articles L2430-1 à L2432-2 du Code de la commande publique, pour des typologies et dimensions d'opérations spécifiques.

Cette procédure est totalement dématérialisée.

2.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres restreint en application des articles R2361-2 à R2361-7 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'une procédure restreinte qui se déroule en deux phases successives : dans un premier temps une phase de sélection des candidats, puis dans un second temps, une phase de remise des offres par les candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur.

2.3 Forme

Le présent accord-cadre est multi-attributaires (3 attributaires par lot maximum) en application de l'article R2162-10 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à marchés subséquents, avec remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, passés à prix global et forfaitaire par application de D.P.G.F..

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec maximum, pour tous les lots, en valeur conformément aux dispositions de l'article R 2162-4 du Code de la commande publique.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 800 000,00 € H.T. :

- lot 1 : 200 000,00 € H.T. maximum reconductions comprises,
- lot 2 : 200 000,00 € H.T. maximum reconductions comprises,
- lot 3 : 500 000,00 € H.T. maximum reconductions comprises,
- lot 4 : 500 000,00 € H.T. maximum reconductions comprises.

2.4 Allotissement - Tranches

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° Lot	Objet du lot
Lot 1	Etudes de diagnostics techniques et études de faisabilité - restauration
Lot 2	Etudes de diagnostics techniques et études de faisabilité – autres dont hébergement
Lot 3	Petite maîtrise d'œuvre - restauration
Lot 4	Petite maîtrise d'œuvre – autres dont hébergement

Le règlement de la consultation comportera une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Ainsi, le nombre de lots total pouvant être attribués à un même soumissionnaire sera limité à deux (2).

Le soumissionnaire indiquera l'ordre de préférence d'attribution des lots lors de la seconde phase.

Toutefois, en l'absence ou en cas d'insuffisance de candidat sur un lot, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lots attribués à un même titulaire.

2.5 Périmètre technique

2.5.1 Pour les prestations d'études de diagnostics techniques

Le périmètre technique est limité aux domaines suivants :

- Fluides : gaz, climatisation, chauffage, eau, assainissement.
- Electricité : courants forts, courants faibles.
- Structure : acier, bois, béton.
- Clos et couvert toutes techniques.
- Thermique / isolation.
- Désamiantage et déplombage.
- Second œuvre.
- Ingénierie de la restauration (lot 1).

- VRD.
- Économie de la construction.
- Architecture.
- Acoustique.

Le périmètre financier est limité à des prestations dont les honoraires, pour chaque opération, représentent un montant notifié maximum de 50 000,00 € hors taxes.

2.5.2 Pour les prestations d'études de faisabilité

Le périmètre technique concerne toutes les études de faisabilité.

Le périmètre financier est limité à des prestations dont les honoraires, pour chaque opération, représentent un montant notifié maximum de 50 000,00 € hors taxes.

2.5.3 Prestations de maîtrise d'œuvre (lots 3 et 4)

L'accord cadre concerne les prestations de maîtrise d'œuvre dont le montant travaux estimé au stade de l'établissement du programme (hors taux de tolérance) doit être inférieur ou égal à 500 000,00 € H.T..

Les opérations peuvent porter sur des travaux d'entretien courant ou lourd (gros entretien, renouvellement d'installations par exemple), des opérations de réaménagement intérieur, et des opérations de construction neuve ou d'extension.

Les opérations nécessitant un concours de maîtrise d'œuvre sont hors périmètre de cet accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le recours à un maître d'œuvre s'avérera nécessaire pour la mise en œuvre des préconisations résultant des études préalables réalisées dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire, auteur de l'étude, pourra répondre à la consultation de la mission de maîtrise d'œuvre, à la condition que sa prestation ait été réceptionnée par l'ordonnateur.

2.6 Durée de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa notification.

2.7 Lieu d'exécution

Les prestations concernent l'ensemble du patrimoine immobilier dépendant du Crous de Lille, dont la liste figure en annexe.

2.8 Personne en charge de la procédure

Personne en charge de la procédure : Mme Sylvie DERACHE
Direction de la Commande Publique
Cité Marianne – bât. B 1^{er} étage
2 boulevard de Strasbourg
CS 50100
59017 LILLE Cedex
Tél. : 03 20 88 66 70
Courriel : service.patrimoine.et.marches@crous-lille.fr

2.9 Nomenclature

Classification CPV principale : 71300000-1 – service d'ingénierie.

Classification CPV secondaire : 71200000-0 – service d'architecture.

Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Date et heure limite de réception des candidatures

Votre candidature doit être reçue par le Crous de Lille au plus tard le **26/10/2026 à 12h00**.

Tout retard entraînera le rejet de votre proposition.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet sa candidature en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des candidatures est admis.

Chaque pli est considéré comme une candidature. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature avant la date limite de remise des candidatures, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

3.2 Langue et monnaie

Tous les documents sont obligatoirement rédigés en français.

Si vous produisez un document en langue étrangère (ex. : document technique ou document émanant d'une administration de votre pays d'origine), ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont vous attestez l'exactitude.

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

3.3 Variantes

Sans objet.

3.4 Voie de réponse possible

Vous devez répondre par voie électronique ou « dématérialisée » via la plateforme de dématérialisation PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) dans l'espace dédié à la présente consultation.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Toutefois, vous pouvez déposer une copie de sauvegarde (cf. annexe [1](#) pour les modalités de réponse par voie dématérialisée).

Le Crous de Lille communiquera et transmettra tout document uniquement par voie dématérialisée via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

3.5 Modification de détail des documents de consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures. Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

3.6 Questions réponses

Les questions, relatives à la procédure et tout au long de celle-ci, seront écrites et exclusivement effectuées via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, reçues en temps utile, au plus tard 8 (huit) jours avant la date de réception des candidatures, sont transmises aux opérateurs

économiques au plus tard, 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. L'acheteur se réserve la possibilité de répondre aux questions posées ultérieurement.

Il est conseillé de vous enregistrer préalablement sur PLACE pour retirer le dossier de la consultation, afin d'être informé de la publication des échanges (questions / réponses) et des modifications éventuelles apportées à la consultation.

3.7 Précisions concernant les groupement d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Dans le cadre de la présente procédure, les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Crous de Lille, pour l'exécution du marché.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché afin que le groupement revête un caractère solidaire.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Article 4 – INFORMATIONS A FOURNIR ET DOCUMENTS DE REPONSE

4.1 Eléments et informations relatifs à votre candidature

Vous devez choisir de présenter votre candidature selon le dispositif DUME ou le dispositif classique.

Quel que soit le dispositif retenu, le(s) document(s) relatif(s) à votre candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence et présentés ci-dessous.

4.1.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

4.1.2 Eléments à fournir selon le dispositif choisi

Si vous optez pour le dispositif DUME, vous devez compléter le formulaire en ligne dans son intégralité accessible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.

Si vous choisissez de répondre dans le cadre du dispositif « classique », vous pouvez utiliser les documents « Lettre de candidature » et « Déclaration du candidat » joints dans le dossier de consultation, ou utiliser des documents équivalents, à condition qu'ils reprennent toutes les informations demandées.

4.1.3 Informations à fournir à l'appui de votre candidature

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 fourni, dûment rempli et daté. En cas de groupement, les pouvoirs au mandataire seront transmis.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 fourni, dûment rempli et daté. Le DC2 doit être complété pour chaque membre du groupement.

Vous renseignez aussi les informations suivantes :

- Vous devez indiquer si vous êtes en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, vous devez fournir la(les) copie(s) du(des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal.
- Concernant vos capacités économiques et financières, vous devez indiquer votre chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire concernant les services objet de l'accord-cadre au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- Concernant vos capacités techniques et professionnelles, vous devez fournir :
 - vos effectifs moyens annuels pour chacune des 3 dernières années (cadre de réponse candidature à renseigner).
 - une composition d'équipe type comprenant les formations, titre, spécialités, expériences des intervenants en liaison avec l'objet de l'accord-cadre, de la société ou du groupement (cadre de réponse candidature à renseigner).
 - une liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privé, vos références sur des prestations similaires.
 - les moyens de preuve pour les compétences ci-après :

Pour les lots 1 et 2 :

Compétences structures

- certificat de qualification OPQIBI 1202 Etude de structures béton courantes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1203 Étude de structures béton complexes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1204 Etude de structures métalliques courantes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1206 Etude de structures bois courantes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1210 Etude des corps d'état intérieurs de finition ou équivalent.
- certificat de qualification OPQIBI 1230 Etudes sismiques courantes ou équivalent

Compétences performance énergétique

- certificat de qualification OPQIBI 1224 Maitrise d'œuvre de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment ou équivalent.

Compétences fluides

- certificat de qualification OPQIBI 1308 Etude de réseaux de gaz combustibles ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1309 Etude d'installations sanitaires et d'assainissement courantes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1312 Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1326 Etude de la performance énergétique dans le traitement climatique des bâtiments, ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1407 Etude d'éclairage intérieur courant, ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1405 Etude en électricité courante, ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1409 Etude d'éclairagisme extérieur courant ou équivalent

- certificat de qualification OPQIBI 1411 Etude de systèmes courants de gestion technique ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1413 Etude de systèmes courants de sécurité incendie ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1416 Etude de systèmes et réseaux courants d'informatique et de communication ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1426 Etude en vue de l'installation d'Infrastructure de Recharge pour Véhicules Electriques (IRVE) ou équivalent

Compétences VRD

- certificat de qualification OPQIBI 1301 Etude de réseaux courants de distribution d'eau ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1303 Etudes de réseaux courants d'assainissement ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1305 Etude de systèmes et réseaux d'extinction incendie courants ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1403 Etude de réseaux extérieurs BT courants ou équivalent

Compétence clos et couvert

- certificat de qualification OPQIBI 1215 Etude des corps d'état de clos couvert ou équivalent

Compétence économie de la construction

- qualification OPQTECC 1.5 Assistance à l'analyse économique conjointe à la programmation, ou équivalent

Compétence étude de faisabilité

- certificat de qualification OPQIBI 0502 Etudes opérationnelles et de faisabilité, ou équivalent

Compétence acoustique

- certificat de qualification OPQIBI 1601 Étude en acoustique ou équivalent

Pour les lots 3 et 4 :

Compétence Architecte

- personne physique inscrite à l'ordre des architectes, avec la capacité de déposer toute demande d'urbanisme.

Compétences structures

- certificat de qualification OPQIBI 1218 Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre courant, ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1219 Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre complexes ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1222 Maîtrise d'œuvre des corps d'état intérieurs de finition, ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1224 Maîtrise d'œuvre de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment ou équivalent

Compétence amiante

- certificat de qualification OPQIBI 0902 Maîtrise d'œuvre en désamiantage ou équivalent

Compétence en Ingénierie restauration (uniquement lot 3)

- certificat de qualification OPQIBI 1512 Maîtrise d'œuvre en Restauration collective et commerciale ou équivalent

Compétences fluides

- certificat de qualification OPQIBI 1320 Maîtrise d'œuvre de fluides courants ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1322 Maîtrise d'œuvre en génie climatique courant ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1327 Maîtrise d'œuvre de la performance énergétique dans le traitement climatique des bâtiments ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1419 Maîtrise d'œuvre en électricité courante ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 1421 Maîtrise d'œuvre en courants faibles ou équivalent

Compétence VRD

- certificat de qualification OPQIBI Maîtrise d'œuvre de voirie et réseaux divers courants ou équivalent

Compétence économie de la construction

- qualification OPQTECC 2 Etudes de maîtrise d'œuvre ou équivalent
- certificat de qualification OPQIBI 2202 Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation ou équivalent

Compétence en ordonnancement – planification – coordination (OPC)

- certificat de qualification OPQIBI 0302 Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'Exécution complexe ou OPQTECC ou équivalent.

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter les certificats demandés, il devra prouver sa qualification par toute référence équivalente pour chacune des qualifications. Il indiquera pour chaque référence, les équivalences de certificat apportée. Chaque référence doit être réalisée en propre et chaque membre du groupement devra apporter les références propres à son domaine d'activité.

4.2 Sanction en cas de non production

A défaut de production des informations ou documents signalés comme obligatoires visés à l'article ci-dessus, l'intégralité de la candidature peut être déclarée irrégulière par l'acheteur et être rejetée.

Le Crous se réserve toutefois la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié.

Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'acheteur a fixé le nombre maximum de candidats admis à participer à la suite de la procédure à 9 (neuf) par lot sous réserve d'un nombre minimum de participants.

Les candidatures sont examinées au regard des documents et renseignements mentionnés à l'article [5.1](#) « Eléments et informations relatifs à votre candidature ».

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence, dans le présent règlement d'appel public à candidatures et / ou dans le Code de la Commande Publique.

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Crous de Lille peut 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si ces documents ne sont pas joints dans votre réponse initiale, le Crous de Lille vous adressera une requête via PLACE. Vous devrez transmettre les documents demandés dans le délai de réponse imparti.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le Crous de Lille, votre candidature sera rejetée.

5.2 Critères d'examen et pondération

- Qualité technique des références : 40 %
- Expérience, capacités techniques, économiques et professionnelles des candidats dans les différentes compétences exigées pour l'exécution des prestations : 30 % ;
- Qualité de l'organisation proposée et répartition des missions au sein du groupement: 30 %.

Article 6 – SECONDE PHASE OFFRE

Cet article vous présente les formalités préalables au lancement de la seconde phase.

Après sélection des candidats, l'acheteur avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur candidature.

L'acheteur invite les candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres.

Article 7 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Crous de Lille de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué à la protection des données via l'adresse dpo@crous-lille.fr.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 8 – DOCUMENTS JOINTS A LA CONSULTATION

Cet article liste les documents inclus dans le DAC (le Dossier d'Appel à Candidatures) que vous avez téléchargé.

8.1 Les documents d'information

- Le présent règlement d'appel public à concurrence et son annexe :
 - o Annexe 1 : modalités de réponse par voie dématérialisée.

8.2 Les documents obligatoires de réponse (documents à utiliser pour constituer votre réponse)

- Le cadre de réponse candidature.

Article 9 – CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché seront soumis au tribunal administratif de Lille.

ANNEXE 1 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

A1 Signature électronique

RAPPEL GENERAL

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

A1.1 Signature électronique des documents.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. A l'outil de signature électronique (appelé aussi dispositif de création de signature électronique).

A1.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available> ;

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

A1.3 Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

A2 Procédure de dépôt des plis dématérialisés

A2.1 Dépôt des documents dématérialisés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat / soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans le rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- liens vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et / ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat / soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

A2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .dwg , les formats d'image jpg et de documents html ainsi que les fichiers compressés .zip.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc..

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

A2.3 Horodatage.

Les plis (candidatures et / ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure de remise des plis peuvent être modifiées.

A2.4 Copie de sauvegarde papier / physique électronique.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- «Copie de sauvegarde» ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Crous de Lille
Direction de la Commande publique
2 boulevard de Strasbourg – CS 50100
59017 LILLE CEDEX

A2.5 Copie de sauvegarde électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble des exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple courriel avec accusé de réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

A2.6 Antivirus.

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.