

REGLEMENT DE CONSULTATION

(1ère phase : Candidatures)

MARCHE 2026E010

Mission de maîtrise d'œuvre portant sur l'évolution et l'augmentation du niveau de service du data center Régional Haut-de-France implanté à l'Université de Lille

PROCEDURE FORMALISEE / APPEL D'OFFRES RESTREINT

(En application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, et R2161-6 à R2161-11)

Date limite de remise des candidatures :

Lundi 16 Novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
2. Marché public de maîtrise d'œuvre	3
3. Mode de passation choisi.....	4
4. Forme du marché.....	4
5. Variantes	4
5.1- Variantes obligatoires (chiffage obligatoire).....	4
5.2- Variantes facultatives	4
6. Durée du marché	4
7. Lieu d'exécution des travaux.....	4
8. Visite	5
9. Compétences.....	5
10. Calendrier prévisionnel de l'opération.....	5
11. Phase candidatures (présente consultation).....	5
11.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public.....	5
11.2- Présentation des candidatures	6
11. 3 Documents relatifs à la candidature.....	6
11.4- Critères objectifs de limitation du nombre de candidats	8
11.5- Contenu de la candidature.....	8
11.6- Date limite de réception des candidatures.....	9
11.7- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir sa candidature	9
12- Phase offres.....	9
12.1- Documents qui seront remis dans l'invitation à soumissionner	9
12.2- Offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	9
12.3- Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :	10
12.3- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	10
13. Dispositions communes aux deux phases (candidatures/offres).....	10
13.1- Langue	10
13.2- Modification de détail au dossier de consultation	11
13.3- Modalités de remise des candidatures et des offres.....	11
13.5- Double envoi.....	11
13.6- Copie de sauvegarde.....	11
13.7- Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	11
13.7.1- Réglementation	11
13.7.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question ».....	12
13.7.3- Dispositions relatives à la signature électronique	12
14. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent ...	12
15- Recours	12

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	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 : 71000000-8 : Services d'architecture, de construction, d'ingénierie et d'inspection (code général englobant la MOE).	

2. Marché public de maîtrise d'œuvre

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre conformément aux articles L2172-1, L2432-1, L2432-2 et R2172-1 à R2172-6 et R2432-1 à R.2432-6 du code de la commande publique.

La présente consultation porte sur une mission de maîtrise d'œuvre portant sur l'évolution et l'augmentation du niveau de service du data center Régional Haut-de-France implanté à l'Université de Lille

L'Université de Lille exploite actuellement un Datacenter composé de plusieurs salles informatiques d'une puissance totale d'environ 300 kW IT.

Au cours d'une première phase de travaux, l'Université de Lille a réalisé un premier niveau de transformation de son Datacenter permettant de disposer d'un outil plus adapté à ses besoins et de rapatrier des équipements IT depuis des salles obsolètes.

Fort de cette première étape livrée en 2022, l'Université de Lille souhaite lancer une seconde phase de travaux – initialement planifiée – pour répondre principalement à des besoins :

- D'optimisation énergétique,
- D'augmentation des capacités (puissance, densification et surfaces),
- De renforcement de la continuité de service,
- De sécurisation physique.

Le présent document constitue donc un programme pour l'évolution des installations techniques à la puissance cible de 500 kW IT.

L'ouvrage de bâtiment sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient à la catégorie : Réhabilitation d'infrastructure.

En application de l'article R2431-5 du code de la commande publique, le marché de maîtrise d'œuvre comprendra :

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments suivants :

- Mission de base :
 - o Études avant-projet sommaire ;
 - o Études avant-projet définitif ;
 - o Etudes de projet
 - o Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
 - o Examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
 - o Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux.
- Missions complémentaires
 - o Études de diagnostic/esquisse ;
 - o Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier
 - o Coordination SSI

- Synthèse en phase chantier

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre également les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI). A ce titre, le titulaire assure la fonction de coordonnateur SSI.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 2 448 000 € HT.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est estimée au premier trimestre 2027.

3. Mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offre restreint en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-6 à R2161-11 du code de la commande publique.

En application de l'article R2142-17 Nombre de candidats admis à déposer une offre : 5 (sous réserve d'avoir 5 candidats présentant le niveau de capacité suffisant).

4. Forme du marché

- ☐ Allotissement
- ☒ Lot unique
- ☐ Tranches

Le présent marché n'est pas alloti en application des articles L2113-10 et L2113-11 2° du Code de la Commande publique.

Il n'est pas décomposé en tranches.

5. Variantes

5.1- Variantes obligatoires (chiffrage obligatoire)

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas de variantes.

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

5.2- Variantes facultatives

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. Durée du marché

La durée prévisionnelle de l'opération est estimée à 42 mois : 12 mois de conception, 18 mois de travaux ainsi que 12 mois de GPA (garantie de parfait achèvements)

Néanmoins, le titulaire du marché s'engagera sur le planning qu'il aura fourni dans son offre (phase ultérieure), ce planning étant rendu contractuel.

7. Lieu d'exécution des travaux

8. Visite

Une visite sera prévue avec les candidats admis à l'issue de la présente phase de candidatures.

9. Compétences

Le marché sera conclu avec une équipe pluridisciplinaire regroupant toutes les compétences requises pour l'exécution du marché.

L'équipe devra justifier des compétences obligatoires suivantes :

- **CFO/CFA**
- **CVC**
- **CSSI** (OPQIBI, CV, références...)
- **Sureté**
- **Economie de la construction**
- **Acoustique** : Correction et qualité acoustique des salles, isolation entre locaux
- **Ordonnancement-Planification-Coordination**

Si les candidats ne sont pas en capacité de justifier de ces compétences, sa candidature sera écartée.

10. Calendrier prévisionnel de l'opération

- Réception des candidatures : S47
- Envoi de l'invitation à participer à la phase offres aux candidats admis : S49
- Visite de site : courante Décembre 2026
- Réception des offres : S2 (2027)
- Notification du marché : S6

11. Phase candidatures (présente consultation)

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

- Pièces administratives :
 - RC Phase candidatures
 - CCAP
 - DC1
 - DC2
 - Annexe DC2
 - Cadre de présentation des références
 - Guide dématérialisation
- Pièces techniques :
 - Résumé du programme précisant le contexte et le périmètre des missions.
 - Le programme complet sera fourni en phase offres. *Celui-ci pourra être modifié à la marge lors de la phase offres*
 - *Cahiers des clauses techniques particulières*
 - *Dossier de site qui sera complété au niveau de la phase offre.*

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.

11.2- Présentation des candidatures

Les candidats pourront se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement.

Précisions en cas de groupement d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, 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 et aux articles 3-5-1 et 48.7 du CCAG travaux en vigueur à la date de la consultation.

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.

Comme pour les cotraitants, les candidats devront produire pour les sous-traitants les mêmes documents que ceux exigés pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Par ailleurs, les candidats concernés produiront un engagement écrit justifiant qu'ils disposent des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché.

11. 3 Documents relatifs 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 :

- Depuis le service exposé de PLACE
- 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 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

, ou équivalent, dûment rempli et daté;

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.

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

- Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux chantiers effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 sa capacité économique et financière 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.

- Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

11.4- Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Nombre maximal envisagé : 4 (sous réserve d'avoir 4 candidats présentant le niveau de capacités suffisant).

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidats seront classés selon les critères de sélection suivants :

- **Compétences techniques et professionnelles du candidat**
- **Moyens des structures mobilisées, composition et structuration de l'équipe**
 - Document de présentation de l'entreprise (effectifs sur les trois dernières années, chiffres d'affaires, etc);
 - Une note présentant l'équipe constituée : le rôle de chacun des membres de l'équipe sera précisé et les cv seront fournis. Le candidat indiquera les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre ;
- **Pertinence des références au regard de l'objet de la consultation**

11.5- Contenu de la candidature

La candidature du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 / DC2
- L'annexe au DC2 ;
- Le cadre de réponse des candidatures complétés (cf excel transmis à l'équipe projet) dans lequel il est demandé de renseigner : CA, effectif, compétences portées et types de preuves apportés.
- Les candidats produiront également une note de présentation des groupements permettant de présenter celui-ci et comprendre son organisation (compétences portées, répartitions des tâches/phases, localisation géographique etc...). **Cette note ne pourra excéder 5 pages.**
- Une liste des références de **nature et complexité comparables** aux prestations attendues au titre du présent marché exécutées au cours des cinq dernières années, assorties le cas échéant d'attestations de bonne exécution. Chaque candidat mettra en avant de manière synthétique les 5 références les plus pertinentes au regard de l'objet du présent marché en argumentant son choix.

Un cadre de présentation des références est imposé (cadre de présentation des références .ppt). Toutes les références hors cadres ne seront pas notées, Seuls les 5 premières références seront également analysées

On entend ici par :

- **« Nature comparable »** : Des projets dont l'intervention consiste en la transformation, l'évolution, ou la construction de Datacenter/salle informatique.
- **« Complexité comparable »** des projets de datacenter ou équivalent avec chaines électriques et climatique type industrielle d'au moins 300kWIT portant sur un bâtiment existant et dont l'intervention se déroule en site occupé.
- *A l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

11.6- Date limite de réception des candidatures

Lundi 16 novembre 2024 à 12h00

11.7- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir sa candidature

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

12- Phase offres

S'agissant d'une procédure restreinte, à ce stade,
il n'est pas attendu de pièce relevant de l'offre.
Aucun acte d'engagement, mémoire ou prix n'est attendu.

12.1- Documents qui seront remis dans l'invitation à soumissionner

Le dossier qui sera remis aux candidats invités à soumettre une offre comportera notamment :

- Le règlement de consultation (phase offres)
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le programme technique et fonctionnel complet
- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Un tableau des missions MOE loi MOP fixant les taux de rémunération par éléments de mission et par montant global
- Le dossier de site (plans des existants, diagnostics, ...)

12.2- Offres irrégulières, inacceptables et 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.

12.3- 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) :

- **Valeur technique de l'offre (70 points)** évaluée à partir des éléments se trouvant dans le mémoire technique comme suit :
 - **Note de compréhension des enjeux du projet** - Le candidat devra démontrer sa bonne compréhension des objectifs et enjeux du projet. Ceux-ci seront analysés et les premières solutions méthodologiques pour y répondre devront être esquissées. (30 points)
 - **Note de méthodologie et d'organisation** – Le candidat devra présenter sa méthode et l'organisation qu'il compte mettre en œuvre pour répondre aux objectifs du projet (présentation de l'équipe constituée, implantation géographique et délai de réactivité - notamment en phase DET-, méthodologie de travail et d'échange avec la maîtrise d'ouvrage et les entreprises (comprenant les outils mis en place par le candidat à cette fin), planning de réalisation des différentes étapes de la mission, ... (30 points)
 - **Critère environnemental** - Le candidat présentera les démarches qu'il mettra en œuvre spécifiquement pour la réalisation de la présente mission et démontrant la prise en compte des enjeux de développement durable en règle générale, et des enjeux environnementaux en particulier : (10 points)
- **Prix de l'offre (30 points)**

La note sera calculée sur le total HT de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de la manière suivante :

$$Note = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 30$$

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

Attention :

- Les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.
- La DPGF ne doit pas être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre (non analyse).
- La proposition d'un prix à 0€ HT n'est pas interdite. En cas d'absence d'indication d'un montant pour un (ou plusieurs) prix, celui-ci (ceux-ci) sera(ont) considéré(s) comme fixé(s) à 0€ HT.

Rectification de l'offre :

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

12.3- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

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

13. Dispositions communes aux deux phases (candidatures/offres)

13.1- Langue

Les candidatures et 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 sa candidature/son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française.

13.2- Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures/des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

13.3- Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et 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.

13.5- 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 ».

13.6- 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 sa candidature/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 candidatures/offres, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Université de Lille
Marché 2026E010
Direction de la Commande Publique
Bureau RDJ-043
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

13.7- Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

13.7.1- 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

13.7.2- 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'à **7 jours calendaires** précédant la date limite de réception des candidatures/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).

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.

13.7.3- 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>

14. 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 R.2192-10 du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 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.

15- 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