Direction de la Commande Publique
42 rue Paul Duez
59000 LILLE
dcp-fcstic@univ-lille.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché 2026.49

Mise en place et entretien de conteneurs hygiéniques, diffuseurs de parfum et tapis de sol pour l'Université de Lille

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
Le lundi 30 novembre 2026 à 12 h 00, délai de rigueur

Date limite de réception des questions : le 23/11/2026 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....6
6. Durée du marché ou délai d'exécution....6
7. Conditions de la consultation....6
a) PSE obligatoires....7
b) Variantes facultatives :....7
8. Visite des lieux obligatoire, organisation....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 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
☒ Non ☐Oui....10
15. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public....10
16. Contenu de l'offre....11
17. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures....11
17.1 - Condition d'envoi et remise des plis....12
17.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers....12
17.3 - Copie de sauvegarde....13
17.4 - Antivirus....13
17.5 - Non-respect de la date et l'heure limite....13
17.6 - double envoi....13

<table>
<tr><th colspan="2">➢ Modalité de remises des offres</th></tr>
<tr><td colspan="2">✓ 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.</td></tr>
<tr><td>Copie de sauvegarde
</td><td>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</td></tr>
<tr><td>Double envoi
</td><td>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 ».</td></tr>
<tr><th colspan="2">➢ Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures</th></tr>
<tr><td>Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question
</td><td>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).</td></tr>
<tr><td>Signature électronique
</td><td>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</td></tr>
</table>

L'article 17 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	Mise en place et entretien de conteneurs hygiéniques, diffuseurs de parfum et tapis de sol pour l'Université de Lille
	Tranches	Sans
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert – accord cadre à bons de commande mono attributaire
	Nombre de Lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	120 jours
	Critère sociale	Non
	Critère environnementale	Oui
	Forme de Groupement	Autorisée
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Durée/délai	L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 01/01/2027

		Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) années.
	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
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Mode de passation choisi

La procédure de passation pour cette consultation est l'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

La présente consultation prendra la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant annuel minimum et avec montant maximum de 700 000 € HT sur la durée maximale possible du marché (4 ans)

3. Forme du marché

La présente consultation n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique.
Afin de pouvoir harmoniser les prestations et réduire le coût du service à l'échelle de l'Université, le choix du pouvoir adjudicateur s'est porté sur un marché non alloti.

4. Lieu des prestations

Les lieux de livraison et d'exécution sont indiqués dans le CCAP

5. Marchés Publics de services

Description/objet du marché :

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en place et entretien de conteneurs hygiéniques, diffuseurs de parfum et tapis de sol pour les différents sites de l'Université de Lille

Les prestations sont exécutées conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

Code principal	Description
90900000-6	Services de nettoyage et d'hygiène

6. Durée du marché ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 01/01/2027 (date prévisionnelle de début d'exécution).
Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) années.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au moins trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours, via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. La non-reconduction ne donne lieu à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur conserve la possibilité d'émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

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

Pas de visite

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 imprimés DC1 et DC2

11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 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.2152-3 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) :

- L'annexe financière : BPU/DQE
- Le cadre de réponse technique (CRT)

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) :

- **Critère Prix (50 %)** en fonction du total (€ TTC) du DQE mentionné à l'annexe financière BPU/DQE –
Note : (DQE le moins disant/DQE analysé) x Pondération (=50)

- **Critère Valeur technique (50%)** analysé en fonction du cadre de réponse technique (CRT) et les fiches techniques , apprécié selon :

-> Moyens humains 5%
-> Qualité des Conteneurs et de la prestation : 15% - dont 10% pour sur les caractéristiques

techniques du conteneur et 5% sur la prestation proposée (5 points pour le remplacement total de conteneurs à chaque passage / 2,5 points pour le remplacement simplement du sac).
-> Qualité technique des Tapis de sol : 5 %
-> Qualité technique des diffuseurs de parfum : 5%
-> Moyens de traçabilité et de reporting : 5 %
-> **Conditions environnementales 10 %** - dont 5 % pour les actions menées pour réduire les emballages plastiques et 5% sur l'énergie utilisée par les véhicules (5 points pour véhicules électriques / 2,5 points pour véhicules hybrides et 0 points pour véhicules essence/diesel).
-> **Délais 5 % :** En fonction du cumul des délais en jours ouvrés (Délais moins-disant / Délais analysés) x Pondération (=5)

Les sous-critères techniques seront analysés et notés selon le barème suivant (sauf pour les sous-critères avec un barème déjà établi ci-dessus) :

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

14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration

☒ Non ☐Oui

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

15.1. 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)
- CADRE DE REPONSE TECHNIQUE
- ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT)
- ANNEXE FINANCIERE (BPU/DQE)
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Le pouvoir adjudicateur pourra également, à tout moment, reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

16. Contenu de l'offre

Documents à produire pour la candidature

- DC1 Lettre de candidature.
- 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, daté et signé.
- Annexe financière (BPU/DQE) : Onglet BPU et onglet DQE complétés, datés et signés
- Le cadre de réponse technique (CRT) complété, daté et signé et les fiches techniques

17. 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

- 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.

17.1 - 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=2956318&orgAcronyme=f2h

⚠ *Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite*

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.

17.2 - 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, ¤, $, £, ...).

- **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.

17.3 - 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,
42 rue Paul Duez
Accueil
Ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

17.4 - 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.

17.5 - 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.

17.6 - 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 30/10/2026