

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marche 2026.27

Prestations de nettoyage des locaux et équipements de l'Université de Lille et de Sciences Po Lille

Groupement de commandes entre l'Université de Lille et Sciences Po Lille



DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le lundi 21/09/2026 à 16 h 00, délai de rigueur

Date limite de réception des questions : le lundi 14/09/2026 à 16 h 00



Visites des sites

Des visites sont organisées entre le **15 juillet 2026** et le **8 septembre 2026**. La visite est obligatoire pour les sites identifiés à l'**annexe n°1 « Visites et contacts »**. Voir **article 8 du RC**.



Fermeture de l'Université : du 27 juillet au 16 août 2026. Les questions posées durant cette période recevront une réponse à partir du 17 août 2026

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.gouv (plate-forme des achats de l'Etat).

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
3.1 - Décomposition de la consultation.....	5
3.2 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat	7
4. Lieu des prestations	7
.....	7
5. Marchés Publics de services	7
6. Durée du marché ou délai d'exécution.....	7
7. Conditions de la consultation	8
8. Visite des lieux obligatoire, organisation.....	9
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	9
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.....	10
11. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.....	10
12. DUME (Document unique de marché européen).....	10
13. Examen des candidatures et des offres	10
14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration.....	12
☐ Non ☒ Oui : 1 rouleau de papier hygiénique.....	12
15. Négociation.....	12
16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public.....	12
17. Contenu de l'offre	13
18. Renseignements complémentaires	14
19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	14
19.1 - Condition d'envoi et remise des plis	15
19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers	15
19.3 - Copie de sauvegarde	16
19.4 - Antivirus	16
19.5 - Non-respect de la date et l'heure limite	16
19.6 - double envoi	16

➤ Modalité de remises des offres	
✓ Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr ✓ Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.	
Copie de sauvegarde 	La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique. Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
Double envoi 	Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».
➤ Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	
Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question 	Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une Question » à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr (250 caractères maximum).
Signature électronique 	La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics

L'article 19 du présent règlement de la consultation précise les modalités de remise des offres ainsi que les dispositions applicables à la dématérialisation de la procédure.



L'essentiel de la procédure

	Objet	Prestations de nettoyage des locaux et équipements de l'Université de Lille et de Sciences Po Lille - Groupement de commandes entre l'Université de Lille et Sciences Po Lille
	Tranches	SANS
	Mode de passation	AOO – Appel d'offres ouvert
	Nombre de Lots	24 lots , dont six (6) lots réservés et deux (2) lots comportant une clause d'insertion par l'activité économique.
	Délai de validité des offres	120 jours
	Considération sociale	AVEC
	Considération environnementale	AVEC
	Forme de Groupement	Autorisée
	Variantes	SANS
	PSE	SANS
	Durée/délai	Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date mentionnée sur sa notification. La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 2 janvier 2027 pour le lot 24 « Sciences Po Lille » et au 1er février 2027 pour les autres lots L'accord-cadre est reconductible une (1) fois pour une période de deux (2) ans.
	Visites Obligatoires	Avec - Article 8 du RC
	Echantillons	Avec – Article 14 du RC

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

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

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

2. Mode de passation choisi

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu :

- ✓ sans montant minimum ;
- ✓ avec un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre, fixé par lot dans les documents de la consultation. (article 3.1 du présent RC)

3. Forme du marché

3.1 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est alloté en vingt-quatre (24) lots, dont six (6) lots réservés et deux (2) lots comportant une clause d'insertion par l'activité économique.

(1) L'acheteur s'appuie sur des « Facilitateurs » pour la mise en œuvre des clauses sociales. Leurs coordonnées sont indiquées dans l'annexe au CCAP. Le candidat peut les solliciter s'il le souhaite.

Les modalités relatives à la limitation du nombre de lots susceptibles d'être attribués à un même candidat sont précisées dans le règlement de la consultation. (Article 3.2 du RC)

N° du lot	Intitulé des lots	Montant maximum €HT / 4 ans	Clause sociale
1	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – Secteur A nord-est : Bat. C1, C3, C4, C5, C6, C8, C9, C11, C15, C16, C18, RMN 1200, Chevreul, SH1, SH2, SH3, Géo	10 000 000	/
2	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq - Secteur nord - ouest : BA1, A2, A11 espace culture, A12 MDE, A18, CERLA, P1, P2, P3, P4, P5, P7, B9 et SUP-SUAIO	10 000 000	M. Réservé dans le champ du handicap art. L2113-12
3	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – Secteur C sud-est : A3, A3Bis, A4, A5, SN1, SN1 serre, SN2, SN3, SN4, SN5 et Animalerie Phexmar	10 000 000	/
4	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – Secteur D sud-ouest : A6 espace vert, A7, A8, A10 maison de la santé, B5/B6, M1, M2, M3, M4 et M5	10 000 000	/
5	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – bâtiment Polytech + ESPRIT	10 000 000	/
6	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – bâtiment BU SCD Lilliad	10 000 000	M. Réservé dans le champ du handicap art. L2113-12
7	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – Equipements sportifs	5 000 000	/
8	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq – bâtiments IUT A avec extension B8	5 000 000	M. Réservé dans le champ du handicap art. L2113-12
9	Campus Cité scientifique - Villeneuve d'Ascq Nettoyage extensif zones extérieures	1 000 000	M. Réservé à des structures d'insertion par l'activité économique art. L2113-13
10	Campus Avenue du Peuple Belge, Lille et prestations ponctuelles hors sites universitaire en métropole lilloise	5 000 000	/
11	Campus Moulins dont B.U., SUMPS, IAE Moulins et FSJPS - Lille	5 000 000	M. Réservé dans le champ du handicap art. L2113-12
12	Campus Faculté de Chirurgie Dentaire + Faculté de Pharmacie Lille	5 000 000	
13	DSSEP (Département des Sciences du sport et de l'éducation physique) - Ronchin	1 000 000	/
14	Complexe Sportif Universitaire Josée Savoye + Observatoire - Lille / Ronchin + Salle Chatelet - Lille	5 000 000	/
15	Faculté de Médecine Pôle Formation + B.U. SCD Learning Center + ILIS – Loos et Lille	10 000 000	exe H. Insert.
16	Bâtiment EURASPORT - Loos	1 000 000	/
17	Faculté de Médecine Pôle Recherche (CANTHER, EOPS2, EGID, ONCOLILLE) - Lille	10 000 000	/
18	Site Grande Région secteur littoral (Pôle de formation Outreau et Gravelines) + station marine de Wimereux	5 000 000	/
19	Campus Gare de Roubaix (IUT + IAE/LEA) + Campus Flers Château Villeneuve d'Ascq	5 000 000	exe H. Insert.
20	Campus Pont de bois EST (Bâtiments A/B/Galerie de liaison/MDE/Forum) + salle de sport - Villeneuve d'Ascq	15 000 000	/
21	Campus Pont de bois - Villeneuve d'Ascq OUEST (Bâtiments extension/C/Cbis/E/G)	5 000 000	M. Réservé à des structures d'insertion par l'activité économique art. L2113-13
22	Infocom (Roubaix) -IUT de Tourcoing – Arts plastiques (Tourcoing)	5 000 000	/
23	Site Grande Région – Secteur Est : Pôle de formation Valenciennes + Pôle de formation Douai + Pôle de formation Arras	5 000 000	/
24	Sciences Po Lille	5 000 000	/

Les intitulés et périmètres des lots sont précisés dans les CCTP correspondants.

3.2 Limitation du nombre de lots attribués à un même candidat

Le marché est composé de 24 lots.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots, ou à l'ensemble des lots.

Toutefois, afin d'assurer une exécution satisfaisante des prestations et de favoriser une mise en concurrence effective, **un même candidat ne pourra se voir attribuer plus de cinq (5) lots.**

À cette fin, le candidat devra compléter **l'annexe « Choix des lots »** en classant, par ordre de préférence, l'ensemble des lots pour lesquels il présente une offre.

Le classement devra être établi du lot le plus souhaité (rang n°1) au lot le moins souhaité (dernier rang).

Dans l'hypothèse où un candidat serait classé premier sur un nombre de lots supérieur à cinq (5), seuls les cinq lots les mieux classés dans son ordre de préférence pourront lui être attribués. Les autres lots seront attribués au candidat suivant le mieux classé pour les lots concernés.

4. Lieu des prestations

Les prestations sont exécutées sur les sites répartis par lot selon le périmètre géographique indiqués dans le tableau d'allotissement figurant au présent règlement de la consultation. (Article 3.1)

5. Marchés Publics de services

Description/objet du marché :

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et équipements de différents sites de l'Université de Lille ainsi que de Sciences Po Lille, dans le cadre d'un groupement de commandes.

Les prestations ont pour finalité d'assurer le maintien des locaux, équipements et surfaces dans des conditions satisfaisantes de propreté, d'hygiène et de confort pour les usagers, au moyen de matériels, équipements et produits adaptés à la nature des surfaces et à leur fréquentation.

Les prestations ont également pour objectif de contribuer à la préservation des matériaux et revêtements, notamment des sols spécifiques, afin d'en optimiser la durée de vie et l'aspect.

Le détail des prestations demandées figure dans :

- ✓ le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC), commun à l'ensemble des lots ;
- ✓ ainsi que dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes propre à chaque lot correspondant à un périmètre géographique déterminé.

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

Code principal	Description
90910000-9	Services de nettoyage

6. Durée du marché ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date mentionnée sur sa notification.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au **2 janvier 2027 pour le lot 24 « Sciences Po Lille »** et au **1er février 2027 pour les autres lots**.

La période comprise entre la notification de l'accord-cadre et le début d'exécution des prestations est destinée à permettre la mise en place du marché, notamment la reprise du personnel entre le titulaire sortant et le titulaire entrant, la prise de connaissance des sites, l'organisation des réunions de lancement, la réalisation des visites détaillées des locaux, l'information relative aux risques spécifiques, la livraison des équipements et consommables ainsi que les ajustements organisationnels nécessaires au démarrage des prestations.

L'accord-cadre est reconductible une (1) fois pour une période de deux (2) ans.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception au moins trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder quatre (4) ans.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnisation au bénéfice du titulaire.

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 obligatoire, organisation

Une visite préalable des sites est organisée afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux d'exécution des prestations et d'apprécier les contraintes particulières liées à leur exécution.

Les visites se dérouleront entre le **15 juillet 2026 et le 8 septembre 2026**, selon le calendrier figurant à l'annexe n°1 « Visites et contacts ».

La visite est obligatoire pour les sites identifiés comme tels dans l'annexe n°1 « Visites et contacts ». Pour les autres sites, la visite est facultative.

La méconnaissance des lieux ne pourra être invoquée pour justifier une mauvaise évaluation de l'offre ou des difficultés rencontrées lors de l'exécution du marché.

Pour l'organisation des visites :

- les dates, horaires et lieux de rendez-vous sont précisés dans l'annexe n°1 ;
- les candidats sont invités à prendre contact préalablement avec les interlocuteurs désignés dans cette annexe ;
- aucun échange oral relatif au contenu du marché ne sera autorisé lors des visites. Les éventuelles questions devront être adressées exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des achats PLACE dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Il sera déterminé un parcours identique pour l'ensemble des candidats participant à une même visite.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à l'exécution des prestations. Aucune réclamation ultérieure fondée sur une méconnaissance des lieux ou des contraintes d'exécution ne pourra être admise.

À l'issue de chaque visite obligatoire, une attestation de visite est signée par le représentant du pouvoir adjudicateur ou du service concerné et par le représentant du candidat.

Cette attestation devra être jointe à l'offre.

L'absence de participation à une visite obligatoire ou l'absence de l'attestation correspondante dans l'offre entraînera l'irrégularité de l'offre pour le ou les lots concernés.

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 l'annexe au 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 Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

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

12. DUME (Document unique de marché européen)

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

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

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

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

13. Examen des candidatures et des offres

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

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

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

13.2 Les motifs d'élimination des offres

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

Il est précisé que :

- Une offre est considérée comme **irrégulière** si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou si elle méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inacceptable** si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).

- Une offre est considérée comme **inappropriée** si elle n'a pas de rapport avec le marché, car elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (Article L.2152-4 du Code de la commande publique).

Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 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'Acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété et signé ;
- ✚ L'annexe financière du ou des lots concernés
- ✚ Cadre de Réponse Technique (CRT)*

* Les modalités de présentation, de contenu et de format du Cadre de Réponse Technique sont précisées à l'article 17 « Documents à produire pour l'offre » du présent règlement de la consultation.

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)

Pour l'ensemble des lots :

Critères		Pondération
1. Critère technique : La valeur technique de l'offre sera appréciée, au regard des sous-critères suivants : ↓		45
✚ Sous - critères	✚ Efficacité et cohérence de l'organisation proposée pour le lot considéré dont encadrement et le système de contrôle interne	15
	✚ Pertinence des moyens humains opérationnels (personnel œuvrant) affectés au lot considéré jugés en quantité et en qualité.	20
	✚ Pertinence des moyens techniques affectés aux sites du lot considéré	10
2. Critère social : ↓		5
Le critère social est apprécié au regard de la politique sociale mise en œuvre par le candidat, → Politique sociale de l'entreprise en matière de formation (aux risques, illettrisme, ...) et d'égalité homme-femme pour les collaborateurs opérationnels et semi-opérationnels (ex : taux de féminisation des postes à salaires plus élevés tels encadrements, poste de machiniste, ...)		
3. Critère environnementale : ↓		5
Le critère environnemental est apprécié au regard de l'efficacité des solutions proposées par le candidat en matière environnement.		
4. Critère Prix : Le prix des prestations est apprécié au regard du montant annuel TTC des prestations figurant au BPU Annexe A		45
TOTAL		100

La valeur économique de l'offre est appréciée au regard du montant total annuel TTC ou net de taxe proposée par le candidat pour le lot considéré.

Le montant pris en compte pour l'analyse correspond au montant total annuel TTC figurant à la ligne « TOTAL » de la rubrique « Synthèse » du BPU A « Tableau des Prix » y compris celles sur délai de prévenance mais hors prestations ponctuelles.

La note du critère est calculée selon la formule suivante :

Note = (45 x montant de l'offre la moins-disante) / montant de l'offre du candidat

❶ Critère Technique

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

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

14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration

☐ Non ☒ Oui : 1 rouleau de papier hygiénique

Pour les lots n° 5, 6, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 22 et 24, les candidats devront remettre un échantillon correspondant à un rouleau de papier hygiénique proposé dans leur offre.

Les échantillons sont à remettre avant la date et l'heure limites de remise des offres, soit par voie postale (le cachet du transporteur faisant foi), soit sur site contre récépissé, à l'adresse suivante :

Université de Lille
Direction de la Commande Publique
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

Horaires d'ouverture :
Du lundi au vendredi
9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00

Les échantillons devront être déposés dans un emballage portant la mention suivante :

⇒ CONSULTATION 2026. 27 – Prestations de nettoyage des locaux et équipements de l'Université de Lille et de Sciences Po Lille
ÉCHANTILLON
CANDIDAT : [Nom du candidat]
LOT(S) N° : [à compléter] »

15. Négociation

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables à la présente procédure d'appel d'offres ouvert, aucune négociation n'est autorisée avec les candidats.

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

16.1. Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

-  REGLEMENT DE LA CONSULTATION
-  FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
-  FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
-  ATTRI1 ET SES ANNEXES FINANCIERES A (ANNEXES A : PRIX)
-  CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES COMMUNES (CCTC)

- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) SELON LES LOTS ET SES ANNEXES (liste au CCTC)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CONTACT ET HORAIRES POUR LES VISITES DE SITE OBLIGATOIRES
- ✚ PV DE VISITE
- ✚ ANNEXE CHOIX DES LOTS – ORDRE DE PREFERENCE DES LOTS DU CANDIDATS

17. Contenu de l'offre

Documents à produire pour la candidature

- ✚ DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur
- ✚ DC2 Déclaration du candidat
- ✚ Annexe DC2
- ✚ Fiche de création fournisseur
- ✚ Attestations fiscales et sociales en cours de validité
- ✚ Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle,
- ✚ Relevé d'identité bancaire

Documents à produire pour l'offre

- ✚ L'acte d'engagement (ATTRI 1)
- ✚ Et l'annexe financière (BPU A) *pour chacun des lots soumissionnés en format **excel** et **PDF** dûment complétés, datés et signés

** Erreurs matérielles de calcul*

En cas d'erreur purement matérielle de calcul figurant dans les documents financiers de l'offre, notamment en cas d'erreur d'addition, de multiplication, de report ou de formule, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder à leur correction lors de l'analyse des offres, sur la base des prix unitaires renseignés par le candidat. Les candidats sont invités à vérifier attentivement les montants totaux issus de leurs calculs.

- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé et accepté sans modification ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots soumissionnés et le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC), signé et accepté sans modification,
- ✚ Le procès-verbal de visite du site (attestation de visite), signé par le représentant du site et par le candidat.
- ✚ Annexe Choix des lots : Ordre de préférence des lots du candidat
- ✚ Annexe 4 : Cadences, dûment complété
- ✚ Annexe 6 : Le Cadre de Réponse Technique dûment complété ;

L'acheteur analyse prioritairement le cadre de réponse technique, qui ne devra pas dépasser 50 pages, augmentées de 5 pages par lot supplémentaire soumissionné.

En aucun cas, l'acheteur ne s'engage à rechercher les réponses dans les documents éventuellement joints par le candidat à son offre.

Ponctuellement, le candidat peut néanmoins faire référence à ces documents (exemple : CV, fiches techniques, certifications).

Les engagements pris par le candidat dans le CRT et l'annexe 4 Cadences ont une valeur contractuelle.

18. Renseignements complémentaires

Particularité à prendre en compte : Zones à régime restrictif (ZRR)

Certains sites concernés par le présent marché comportent des zones à régime restrictif (ZRR), soumises à des conditions particulières d'accès liées aux exigences de sûreté.

L'exécution des prestations dans ces zones est subordonnée à l'obtention d'autorisations individuelles délivrées par l'autorité compétente.

Ces contraintes constituent des conditions d'exécution du marché et sont réputées connues et acceptées par les candidats.

Aucune autorisation d'accès en zone à régime restrictif n'est exigée au stade de la remise des candidatures ou des offres.

19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

- 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>.

19.1 - Condition d'envoi et remise des plis

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3016444&orgAcronyme=f2h>

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

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

-  **Formats acceptés** : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et les documents .html.
-  **Taille maximale** : chaque document individuel ne doit pas dépasser **1 Go**.
-  **Dépôt des documents** : privilégiez le dépôt des pièces directement depuis votre poste de travail.
-  **Nombre de fichiers** : pour les réponses comportant un nombre important de pièces, il est recommandé de regrouper les documents dans des dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip).

✚ **Nom des fichiers** : évitez l'utilisation de caractères spéciaux dans les noms de documents (% , ! , ? , à , π , \$, £ , ...).

✚ **Poids total de l'offre** : afin de prévenir tout problème technique lors de l'ouverture des plis, il est recommandé que le poids global de l'offre ne dépasse pas **4 Go**.

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

19.3 - Copie de sauvegarde

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

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

Direction de la Commande Publique,
Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq,
Ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

19.4 - Antivirus

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

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

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

19.6 - double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

Lille, le 25/06/2026