

REGLEMENT DE CONSULTATION**ACCORD-CADRE 2026.38**

**PRESTATIONS DE CONSEIL EN COMMUNICATION, CONCEPTION GRAPHIQUE ET EDITORIALE
AINSI QUE DES PRESTATIONS DE FABRICATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE
SIGNALETIQUE SUR LES SITES DE L'UNIVERSITE DE LILLE DANS LE CADRE NOTAMMENT DU
PROJET ECOCAMPUS**

Lot 1 : Conseil en communication, conception graphique et éditoriale

Lot 2 : Fabrication de panneaux de communication, fourniture et pose de totems et de supports de communication et de signalétique sur site

PROCEDURE FORMALISEE / APPEL D'OFFRES OUVERT

*(En application des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) et R2161-1 à R2161-5
du Code de la Commande Publique)*

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE PAR LOT EXECUTABLE PAR L'EMISSION
DE BONS DE COMMANDE****SANS MINIMUM AVEC MAXIMUM**

*(En application des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14
du Code de la Commande Publique)*

(Marché alloti)

Date limite de remise des offres :

Vendredi 18 septembre 2026 à 12h00

**L'Université est fermée du 27/07/2026 au 14/08/2026 inclus. Aucune réponse aux questions pourra être
apportée durant cette période.**

SOMMAIRE

1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
2. MARCHE PUBLIC SERVICES.....	3
3. MODE DE PASSATION CHOISI	3
4. FORME ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	3
4.1- LOTS	3
4.2- TRANCHES	4
5. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
6. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
7. DUREE DU MARCHE	4
8. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
9. VISITE.....	4
10. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION, FOURNI AU CANDIDAT PAR L'ACHETEUR PUBLIC :	4
10.1. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
10.2 INFORMATIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE	5
11. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
12. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT.	7
13. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	9
14. LANGUE	9
15. CRITERES QUI SERONT UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE	9
16. DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE	10
17. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU REFERENCES AUX TEXTES QUI LES REGLEMENTENT.....	10
18. MODALITES DE REMISE DES OFFRES	10
19. OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES	10
20. DOUBLE ENVOI	11
21. COPIE DE SAUVEGARDE	11
22. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES.....	11
22.1- REGLEMENTATION	11
22.2- POSER UNE QUESTION RELATIVE AU CAHIER DES CHARGES SUR LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) / MODULE « POSER UNE QUESTION »	12
22.3- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	12
24- CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	12

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	A l'attention de : Direction de la Commande Publique
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/	
CPV: 79822500-7 : Services de conception graphique. 79800000-2 Services d'impression et services connexes.	

2. Marché public services

Le présent Marché a pour objet des prestations de conseil en communication, conception graphique et éditoriale ainsi que des prestations de fabrication de supports de communication et de signalétique sur les sites de l'Université de Lille dans le cadre notamment du projet Ecocampus.

La description des installations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les annexes du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

A noter que les prestations de fabrication de supports de ce marché ne concernent pas l'impression de documents papiers de type affiche, flyer, brochure et dépliant qui seront réalisés par l'imprimerie centrale de l'Université.

3. Mode de passation choisi

Appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2 (1°) et R2161-1 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire par lot avec émission de bons de commande au sens des articles L2125-1 (1°), R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est conclu :

- sans montant minimum
- avec un montant maximum par lot.

4. Forme et décomposition de l'accord-cadre

4.1-Lots

Le présent accord-cadre comporte 2 lots techniques :

- Lot 1: Conseil en communication, conception graphique et éditoriale
- Lot 2: Fabrication de panneaux de communication, fourniture et pose de totems et de supports de communication et de signalétique sur site

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec les montants maximum suivants prévus pour toute la durée du marché :

Numéro de lot	Montant maximum HT
---------------	--------------------

1	500 000€
2	500 000€

4.2- Tranches

Le présent accord-cadre n'est pas découpé en tranches.

5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et PSE ne sont pas autorisées.

Les dispositions des cahiers des clauses administratives et techniques particulières sont qualifiées d'intangibles et ne peuvent être modifiées.

6. Réalisation de prestations similaires

Pour chaque lot, l'Université de Lille se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique dans les conditions prévues au CCAP de l'accord-cadre.

7. Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour **une durée initiale d'un (1) an prenant effet à compter de sa notification**. Il pourra ensuite être renouvelé par tacite reconduction trois (3) fois pour une période d'un (1) an.

La durée totale du marché ne pourra excéder quatre (4) années.

Le titulaire ne pourra s'opposer au renouvellement.

La non-reconduction de l'accord-cadre à l'issue de la période initiale à la seule initiative du Maître d'ouvrage devra faire l'objet d'une notification transmise par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État en respectant un délai de préavis de 3 mois avant la date d'échéance du terme. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de notifier des commandes avant le terme de l'accord-cadre dont l'exécution se poursuivrait au-delà de la date de fin de marché. La durée d'exécution de ces bons de commande ne devra pas excéder cinq mois par rapport à la date de fin de marché.

8. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations des deux lots s'exécuteront sur tous les sites de l'Université de Lille.

Dans le cadre du projet Ecocampus, les missions concernent à titre principal le campus de la Cité Scientifique et à titre secondaire le campus de Pont-de-Bois situés à Villeneuve d'Ascq. Toutefois le marché est susceptible d'être mobilisé pour d'autres opérations portées par l'Université de Lille sur l'ensemble de ses implantations.

9. Visite

Sans objet.

10. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :

En cas de contradiction entre les différentes pièces du dossier de consultation, ces pièces prévalent au stade de la présente consultation, dans le même ordre qu'indiqué à l'article 2 du CCAP.

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.

10.1. Contenu du dossier de la consultation

- Pièces administratives :
 - Règlement de la consultation (RC)
 - Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP)
 - Lettre de candidature (DC1)
 - Déclaration du candidat (DC2)
 - Annexe DC2
 - Acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1)
 - Bordereaux des prix unitaires de l'accord-cadre (BPU) (un par lot soit 2)
- Pièces techniques :
 - Cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP)

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra donc produire un dossier de candidature complet.

10.2 Informations relatives 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 :

1. Depuis le service exposé de PLACE

2. 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 :

1. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (pré-rempli et disponible dans les pièces administratives du DCE ou téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.
2. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement ;
3. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (pré-rempli et disponible dans les pièces administratives du DCE ou téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
4. 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.
5. 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.

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

1. Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité
2. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
2. Présentation d'une liste des principaux services fournis en lien avec l'objet de l'accord-cadre effectués au cours des trois dernières années, indiquant, dans la mesure du possible : le montant, la date et le destinataire public ou privé.
3. Une description de l'outillage, du matériel (ex : des outils informatiques, des logiciels) et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre ;

L'Université de Lille accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union Européenne.

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 ses capacités professionnelles, économiques et financières 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.

Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint dans le cadre d'un lot, 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.

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. Enfin, la répartition des prestations entre les membres du groupement devra être indiquée sur l'acte d'engagement (ATTRI1).

Conditions de participation

Le maître d'ouvrage autorise les candidats à présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

Examen des candidatures

L'Université de Lille se réserve, pour chaque lot, la possibilité d'analyser les candidatures après analyse et classement des offres.

Après éventuelle demande de compléments laissée à la libre appréciation de l'acheteur, les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

11. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 (six) jours ouvrés 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.

12. Contenu du dossier remis par le candidat.

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- L'annexe au DC2 ;
- Une (des) déclaration(s) de sous-traitance en cas de sous-traitance ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- L'attestation fiscale de moins de 6 mois ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
- L'Acte d'engagement (ATTRI1) (un par lot) et l'annexe financière correspondante :

- Bordereau des prix unitaires (BPU) relatif du (des) lot(s) soumissionné(s) **au format excel et pdf**;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CTTP) paraphé, signé et accepté sans modification ;
- Une note technique et organisationnelle.

Pour le lot 1, cette note comprend :

- ❖ La compréhension du contexte du projet Ecocampus et des enjeux de communication, en particulier pour le campus de la Cité scientifique
- ❖ Des exemples ou extraits de livrables réalisés par le titulaire, similaires à ceux attendus dans le cadre du présent marché
- ❖ La présentation du candidat (et cotraitants ou sous-traitants, cas échéant) ; l'organisation, la composition et la qualification de l'équipe dédiée (dont organigramme, avec les CVs des intervenants en annexe) ; la méthodologie proposée pour la coordination avec la maîtrise d'ouvrage et avec le titulaire du lot 2.
- ❖ Démarche environnementale et certifications lié à l'objet du marché

Pour le lot 2, cette note comprend :

- ❖ La présentation du candidat (et cotraitants ou sous-traitants, cas échéant)
- ❖ L'organisation proposée, les interlocuteurs référents, la capacité à tenir les délais standards et urgents du CCTP, les capacités logistiques
- ❖ Les moyens d'impression et de façonnage et plus globalement les moyens de mise en œuvre du spectre de supports au périmètre listés au BPU
- ❖ La présentation des supports et totems proposés, leurs caractéristiques, les délais de fabrication et de livraison
- ❖ Démarche environnementale et certifications lié à l'objet du marché

UNIQUEMENT POUR LE LOT 2- Demande d'échantillons :

Le candidat devra fournir les échantillons suivants à l'appui de son offre. **Toute absence d'échantillon entraînera le rejet de l'offre.**

- Panneau intérieur 5 mm – contrecollage carton plume/KAPA
- Panneau extérieur Akylux 3.5 mm – finition anti-UV
- Panneau extérieur Dibond blanc 3 mm – recto – finition mate
- Panneau extérieur Dibond alu brossé 3 mm – recto – finition anti-tag
- Kakemono polyester
- Bâche micro-perforée 500g/m²
- Adhésif vinyle blanc avec vernis protection UV
- Adhésif vinyle transparent avec vernis protection UV

Chaque échantillon devra impérativement être étiqueté avec le nom du candidat.

Les candidats sont informés que les échantillons peuvent potentiellement être détériorés par l'analyse.

Après analyse, les échantillons remis par les entreprises attributaires seront conservés par le pouvoir adjudicateur. Les échantillons fournis par les candidats non retenus pourront, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur proposition :

- soit venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'Université de Lille ;

- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur ne peut garantir la restitution des échantillons.

Les échantillons (précisant le nom du candidat) devront être livrés au plus tard à la date et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

Université de Lille
Direction de la Commande Publique
Bureau R1-075
Marché 2026.38
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

- À l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.

Dans l'hypothèse où l'ATTR11, le CCAP, le CCTP ne seraient pas transmis, ces documents feront l'objet d'une demande de transmission dans le cadre du processus d'attribution.

13. Date limite de réception des offres

Vendredi 18 septembre 2026 à 12h00

14. Langue

Les 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 son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française.

15. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché

Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et leurs pondérations énoncés ci-dessous :

Pour le lot 1

- Prix : 40 pts (sur la base du DQE non contractuel)
- Valeur technique : 60 pts, décomposé en :
 - Compréhension du contexte et pertinence de l'approche stratégique : 20 pts
 - Qualité et pertinence des exemples de livrables présentés : 20 pts
 - Moyens humains et organisation proposés : 15 pts
 - Qualité et pertinence de la note sur le volet environnemental : 5 pts

Pour le lot 2 :

- Prix : 40 pts (sur la base du DQE non contractuel)
- Valeur technique : 60 pts, décomposé en :
 - Qualité de l'organisation proposée, processus de déroulé d'une commande, délais et capacités logistiques : 15 pts
 - Qualité des moyens techniques mis en œuvre : 10 pts
 - Qualité et pertinence des supports et totems proposés : 10 pts
 - Qualité des échantillons fournis 15 pts
 - Qualité de la note environnementale : 10 pts

Sur chaque critère cité ci-dessus, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Très satisfaisant	100% des points
Satisfaisant	75% des points
Moyennement satisfaisant	50% des points
Insatisfaisant	25% des points
Hors sujet/absence de réponse	0% des points

- **Prix de l'offre sur 40 points**

Pour chaque lot, le prix sera analysé sera réalisé sur la base de détails quantitatifs estimatifs masqué (un par lot) basé sur les prix indiqués au bordereau de prix du candidat. Ces derniers ont été établis et figés avant la publication de la consultation.

La note sera alors calculée sur le total HT de chaque détail quantitatif estimatif de la manière suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant global de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 40$$

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

Attention :

- Les prix seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.
- Les BPU ne doivent pas être modifiés 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.

Le maître d'Ouvrage se laisse la possibilité de faire des demandes de précisions auprès des candidats, ses derniers s'engageant à y répondre.

16. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

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

17. 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 L2192-10 et R2192-10 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.

18. Modalités de remise des offres

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.

Attention, les conditions générales de vente (CGV) qui seraient remises par le candidat au sein de son offre seront considérées comme inopposables à l'Université et ne lui conféreront aucun droit. A ce titre, le candidat sera interrogé par une demande de précisions pour confirmer cette inopposabilité sous peine d'irrégularité de son offre.

19. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 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 du code de la commande publique, 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.

20. Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois (**pour tous les lots soumissionnés**). 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 ».

21. 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 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 offres, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Université de Lille
Direction de la Commande Publique
Bureau R1-075
Horaires d'ouverture au public : 9h-12h / 14h-17h
Marché 2026.38
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

22. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

22.1- Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

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

Afin d'éviter le dépôt d'un pli hors délai qui ne pourra pas être ouvert et analysé par l'acheteur public, il est vivement conseillé d'anticiper le dépôt de l'offre.

22.2- 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'au **12 septembre 2026 12h00**.

L'Université est fermée du 27/07/2026 au 14/08/2026 inclus. Aucune réponse aux questions pourra être apportée durant cette période.

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.

22.3- 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> 7

24- Considérations environnementales

Le présent marché comprend un critère environnemental pondéré. **Pour le lot 2**, la certification Imprim'Vert, ou certification équivalente attestant d'une démarche environnementale globale, est exigée.

23. 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.