Université de Lille

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE 2026E014

Mission de maîtrise d'œuvre pour le remplacement des centrales de traitement d'air des amphithéâtres du Campus Pont de Bois de l'Université de Lille

PROCEDURE ADAPTEE

(En application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres :

Le Jeudi 17 décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public 3
2. Objet de la consultation 3
2.1 Objet du marché 3
2.2 Contenu des prestations du maître d'œuvre 3
2.3 Classification CPV 4
3. Mode de passation choisi 4
4. Forme du marché 4
5. Variantes/PSE 4
5.1 Variante obligatoire (chiffrage obligatoire) 4
5.2 Variantes facultatives 4
5.3 PSE 4
6. Réalisation de prestations similaires 4
7. Durée prévisionnelle du marché 4
8. Lieux d'exécution des prestations 5
9. Visite obligatoire 5
10. Compétences 5
11. Qualifications obligatoires ou équivalences 5
12. Composition et forme juridique de l'attributaire 6
13. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public 6
13.1 Contenu du dossier de la consultation 6
13.2 Modification de détail au dossier de consultation 6
14. Présentation des candidatures 7
14.1 Pièces relatives à la candidature 7
14.2 Examen des candidatures 9
15. Contenu de l'offre 9
16. Date limite de réception des offres 9
17. Langue 9
18. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché : 10
19. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 11
20. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent 11
21. Négociation 11
22. Modalités de remise des offres 12
22.1 Généralités 12
22.2 Format des offres dématérialisées 12
22.3 Copie de sauvegarde 12
23. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées 13
24. Double envoi 13
25. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures 13
25.1 Réglementation 13
25.2 Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » 14
25.3 Dispositions relatives à la signature électronique 14
26. Considérations environnementales 14
27. Recours 14

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

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

2. Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre **pour le remplacement des centrales de traitement d'air des amphithéâtres des bâtiments A et B du Campus Pont de Bois de l'Université de Lille.**

La présente consultation intervient dans le cadre d'un programme de rénovation énergétique. Dans ce cadre, il est attendu du maître d'œuvre une conception optimisée, la fiabilité des dimensionnements, l'intégration architecturale et technique, la compatibilité avec le déploiement de la Gestion technique du bâtiment (GTB).

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

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

2.2 Contenu des prestations du maître d'œuvre

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

- Mission de base :
  - Etudes d'avant-projet sommaire (**APS**) ;
  - Etudes d'avant-projet définitif (**APD**) ;
  - Études de projet (**PRO**) ;
  - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant le période de garantie de parfait achèvement (**ACT**) ;
  - L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux (**VISA**) ;
  - Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception (**AOR**) et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (**GPA**) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux

- Missions complémentaires :
  - Études de diagnostic (**DIAG**)
  - Commissionnement
  - Coordinateur des Systèmes de Sécurité Incendie (**CSSI**)

La mission de base intègre aussi les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **920 000 € HT**.
Chaque élément de mission et chaque sous-élément de mission sera considéré comme partie technique pour le présent marché.
Les parties techniques sont décrites dans le CCTP et reprises dans la décomposition des prix.
Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'arrêt à la fin de chaque partie technique.

2.3 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

3. Mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

4. Forme du marché

☐ Allotissement
☒ Lot unique

Le présent marché n'est pas alloti en application des articles L. 2113-10, R. 2113-3 et R. 2431-5 du code de la commande publique, le dernier article cité imposant une mission de base confiée à un même opérateur économique. Les missions complémentaires de diagnostic, de commissionnement et coordinateur CSSI doivent être exécutées par le même opérateur économique, sous peine de rendre techniquement difficile et financièrement plus couteuse l'exécution des prestations globales de Maîtrise d'œuvre (2° de l'article L. 2113-11 du même code).

5. Variantes/PSE

5.1 Variante obligatoire (chiffrage obligatoire)

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas de variantes.

5.2 Variantes facultatives

Les variantes techniques à l'initiative de l'entreprise sont interdites.

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

5.3 PSE

Sans objet

6. Réalisation de prestations similaires

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 du marché.

7. Durée prévisionnelle du marché

Le marché prend effet à sa notification qui vaut ordre de service de démarrage.
La durée globale du marché est estimée à 48 mois, allant de la notification à la fin de la GPA du dernier marché de travaux.

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

8. Lieux d'exécution des prestations

Selon le type de prestations, ces dernières seront réalisées :

- Soit dans les locaux du titulaire
- Soit sur le site de Pont de Bois (bâtiments A et B, 3 rue du Barreau, 59491 VILLENEUVE D'ASCQ)

9. Visite obligatoire

La visite du lieu d'exécution est obligatoire. Elle se fera uniquement sur prise de rendez-vous.
Les candidats sont priés de prendre contact par mail **au minimum 48h à l'avance** auprès de Maxime Poslednik, maxime.poslednik@univ-lille.fr pour indiquer la date de visite retenue :

- Mardi 24/11/2026 à 10h00
- Mardi 02/12/2026 à 10h00

Le lieu de rendez-vous est fixé sur le forum, devant l'entrée du bâtiment A du Campus Pont de Bois.

Attention : Le nombre de participants est limité à 2 personnes maximum par groupement.

Le certificat de visite du lieu d'exécution joint au dossier devra être signé par le maître d'ouvrage et remis lors du dépôt de l'offre. La remise du certificat de visite dans l'offre du candidat est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

10. Compétences

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

L'équipe devra justifier *a minima* des compétences suivantes ou leurs équivalentes :

- Compétences techniques fondamentales en Génie climatique & Fluides : ingénierie CVC, acoustique, régulation, GTB, génie électrique et SSI
- Compétences réglementaires, environnementales et structurelles : règlementation ERP, sécurité incendie, structure et désamiantage, performance énergétique et règlementation environnementale.

Ces compétences sont à démontrer au travers des références demandées dans la candidature.

En cas de groupement, les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement.

11. Qualifications obligatoires ou équivalences

La certification OPQIBI 1323 ou équivalente est demandée au sein de l'équipe de maitrise d'œuvre.
L'équipe devra comprendre un ingénieur ou un technicien disposant de la qualification/formation de coordinateur SSI et d'une certification type CNPP ou leurs équivalentes.

La transmission des qualifications est obligatoire, sous peine de voir son offre rejetée pour irrégularité.

En outre, les candidats pourront proposer **toute autre expertise jugée pertinente**.

12. Composition et forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un titulaire unique ou des entreprises groupées.
En cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire sera imposée lors de l'attribution du marché en raison des prestations présentant des technicités différentes.

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

13.1 Contenu du dossier de la consultation

- **Pièces administratives** :
  - Règlement de la consultation (RC)
  - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
  - Lettre de candidature (DC1)
  - Déclaration du candidat (DC2)
  - Annexe DC2
  - Acte d'engagement (ATTRI1)
  - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Certificat de visite
- **Pièces techniques** :
  - Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
  - Annexe 1 du CCTP : spécifications techniques GTB
  - Diagnostics (3 documents)
  - Dossier de Plans des sites (4 documents)

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.

13.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

14. Présentation des candidatures

14.1 Pièces 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 :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Pour cette dernière section, le candidat est autorisé à remplir la partie A : « indication globale pour tous les critères de sélection » en application des dispositions de l'article R 2143-4 du CCP.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

- **Candidature hors DUME :**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

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. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement le mandataire devant apparaître explicitement ;
2. Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (prérempli 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 ;

   Le soumissionnaire y présente toutes les informations d'identification requises et relatives à chaque co-traitant en cas de groupement et à chaque sous-traitant éventuel désigné dans l'offre.

   Pour indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, le candidat est autorisé à cocher uniquement la case « 2 « de la rubrique C3 du formulaire DC2.

- **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 de références de réalisations de prestations similaires à celles du marché au cours des cinq dernières années, indiquant, a minima : l'identité du maitre d'ouvrage, la nature de l'opération et son calendrier, le programme de la mission, le contenu de la mission, le montant des missions effectuées par le candidat. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
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 du marché ;
4. Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché.

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, 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**

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage interdit aux candidats de 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

14.2 Examen des candidatures

L'Université de Lille se réserve la possibilité d'analyser les candidatures après analyse et classement des offres conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

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 ou ne respectent pas les niveaux minimaux imposés pour l'exécution du marché sont éliminées.

15. Contenu de l'offre

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

a) Annexe DC2

b) Certificat de visite obligatoire

c) L'acte d'engagement (ATTRI1) **:** Le candidat doit veiller à indiquer les délais en jours ouvrés de chaque élément de mission dans l'ATTRI1.

d) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (fournies aux formats Excel ET PDF)

e) La ou les déclaration(s) de sous-traitance des sous-traitants connus à l'offre

f) L'habilitation de la personne signataire du marché devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.

g) **Un mémoire technique** de 40 pages maximum (hors CV) qui permettra de juger la valeur technique et environnementale des offres prévue à l'article 18.

h) *A l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.*

Il est fortement conseillé de respecter le nombre maximum de pages du mémoire technique.

16. Date limite de réception des offres

Le jeudi 17 décembre 2026 à 12h00

17. 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.

18. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché :
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1. VALEUR TECHNIQUE ET ENVIRONNEMENTALE **(60 points)** évaluée à partir des éléments du mémoire technique :

    a- Compréhension du projet et des enjeux exprimés dans la note d'intention (20 points)

Sera appréciée la note d'intention présentant la compréhension du contexte et l'appropriation du sujet et des enjeux de l'opération. Le candidat y présentera sa perception du campus et plus particulièrement des bâtiments A et B, ainsi que sa perception du cahier des charges. Dans ce cadre, le titulaire exposera ses premières intentions techniques. Des schémas d'intention ou photo de références pourront permettre d'illustrer les propositions.

    b- Qualité de la méthodologie d'exécution pour chaque élément de mission du marché (15 points)

Sera appréciée la note méthodologique présentant l'organisation du candidat pour assurer la mission. La note précisera l'organisation entre les différents intervenants durant les phases d'études et de travaux, les modalités de collaboration avec la maitrise d'ouvrage et l'approfondissement du cahier des charges. La note devra également permettre d'apprécier la pertinence de l'organisation proposée pour assurer la continuité et la disponibilité des intervenants pendant toute la durée du marché.

    c- Qualité des moyens affectés à l'exécution du marché par élément de mission (10 points) :

Seront appréciés l'organisation de l'équipe affectée au marché et la répartition des responsabilités ; les qualifications et expériences des intervenants et l'adéquation des compétences mobilisées avec les spécificités de chaque élément de mission.

    d- Cohérence du planning (10 points) :

Seront appréciés la pertinence des délais affectés à chaque élément de mission ; l'optimisation du délai global ; la cohérence entre les missions, les intervenants et les compétences ; l'identification des tâches critiques, des risques de dérive et des marges de sécurité notamment pendant la phase DET.
Le planning doit être exprimé en semaines calendaires avec indication des principales échéances et des dates prévisionnelles de début et de fin de chaque élément de mission. Les temps d'intervention doivent être détaillés en jours ouvrés par intervenant et par élément de mission.

    e- Qualité environnementale de l'offre (5 points) : Performance environnementale de la solution de remplacement des centrales d'air.

Seront notamment appréciés : la performance énergétique prévisionnelle des centrales d'air et les dispositions permettant l'optimisation de leurs consommations ;la réduction prévisionnelle des émissions de gaz à effet de serre et la prise en compte de l'impact environnemental sur le cycle de vie des équipements ; la durabilité, la maintenabilité, la réparabilité des équipements et la disponibilité des pièces détachées ; les modalités de prévention, de tri, de valorisation et de traçabilité des déchets issus de la dépose des installations existantes ; la proposition d'un plan de mesure, de suivi et de vérification des performances énergétiques après mise en service.

Attention : Sur chaque critère ou sous-critère énoncé de la valeur technique et de la qualité environnementale de l'offre ci-dessus, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Appréciation	Evaluation
Très satisfaisant	100% des points
Satisfaisant	75% des points
Moyennement satisfaisant	50% des points
Insatisfaisant	25% des points
Très Insatisfaisant ou non remis	0% des points

2. PRIX **(40 points)** analysée à partir de la DPGF du marché

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

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

Rectification des offres :

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la DPGF seront rectifiées sur la base des prix unitaires, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.
Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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 annexes financières ne doivent pas être modifiées 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.

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

120 jours (4 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

20. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- Financement sur crédits budgétaires de l'Université de Lille.
- Application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

21. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du code de la commande publique, sans toutefois y être tenu si au regard de l'offre ou des offres initialement remise(s), il considère qu'il peut attribuer le marché à ce stade de la consultation.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur négociera avec l'ensemble des candidats dans le respect du principe d'égalité des candidats.

Les offres inappropriées sont exclues de la négociation.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre irrégulière et inacceptable. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables après la négociation sont éliminées.

Les négociations peuvent revêtir la forme d'échange de courriels ou de courriers. Les négociations peuvent également se tenir dans les locaux de l'Université de Lille. Dans ce dernier cas, le candidat est convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du présent marché. Elle ne peut pas changer l'objet du marché.

A l'issue de la négociation, les offres finales modifiées ou non feront l'objet d'un classement final.

22. Modalités de remise des offres

22.1 Généralités

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.

22.2 Format des offres dématérialisées

Les fichiers seront clairement identifiés pour permettre une analyse efficace. Les noms de fichiers comporteront la mention (éventuellement abrégée) de la nature du contenu et, pour les pièces de la candidature, du membre de l'équipe auquel ils se rapportent.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf sélectionnable, .doc, .xls, .ppt, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus pourra entraîner 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.

22.3 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.

Les candidats qui souhaitent déposer une copie de sauvegarde, **peuvent l'envoyer par voie postale ou la déposer sur site,** 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
Service Etudes, travaux & maintenance – Bureau RDJ-043
Horaires d'ouverture au public : 09h00-12h00 / 14h00-17h00
Marché 2026E014
42 rue Paul Duez
59000 LILLE

23. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.
Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Pour rappel, conformément aux articles L2152-1 à L2152-4 dudit décret, l'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

24. Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 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* ».

25. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

25.1 Réglementation

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

Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1817537A)* relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics

Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1800783A)* fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde-

Arrêté du 27 juillet 2018 *(NOR : ECOM1817546A)* modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

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.

25.2 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 jusque **10 jours calendaires** avant 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).
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.

25.3 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

26. Considérations environnementales

Le marché comporte un critère environnemental pondéré et une clause environnementale.

27. 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 contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article 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.