Direction de la Commande Publique
Rue du Barreau, BP 60149
59 653 VILLENEUVE D'ASCQ Cedex
dcp-fcstic@univ-lille.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché 2026.57

Maintenance curative de la piste d'athlétisme du Complexe Sportif Universitaire José Savoye et ses équipements associés pour l'Université de Lille

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
09/12/2026 à 12h00

Date limite de réception des questions :
02/12/2026 à 12h00

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de l'Université de Lille, PLACE (plate-forme des achats de l'Etat)

SOMMAIRE

Modalités de remise des offres ... 3
Copie de sauvegarde ... 3
Double envoi ... 3
Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures ... 3
Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » ... 3
Signature électronique ... 3
L'essentiel de la procédure ... 4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public ... 5
2. Mode de passation choisi ... 5
3. Forme du marché ... 5
4. Objet du marché ... 5
5. Lieu d'exécution des prestations ... 5
... 5
6. Date et lieu de la visite ... 6
7. Durée du marché ... 6
8. Variantes ... 6
9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre ... 6
10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent ... 7
11. 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 ... 7
12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Code de la commande publique ... 7
13. Critères d'attribution ... 7
13. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces) ... 9
14. Contenu de la candidature et de l'offre ... 9
15. Négociation ... 10
16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures ... 11
16.1 - Condition d'envoi et remise des plis ... 11
16.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers ... 11
16.3 - Copie de sauvegarde ... 12
16.4 - Antivirus ... 12

Modalités de remise 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. Par ailleurs, les candidats veilleront à remettre les documents de leur offre dans un format accessible à tous (.word ou .pdf pour les textes et .xls ou .pdf).

La taille maximum acceptée par la plateforme PLACE pour chaque document est de 1 Go. Dans le cas où le candidat n'arrive pas à déposer son offre, il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour prévenir l'acheteur ou la plateforme du dysfonctionnement.



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). Suite à ces questions, s'il le juge nécessaire, **le pouvoir adjudicateur peut modifier le DCE jusqu'à 5 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres**. Il préviendra les entreprises par voie électronique.



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'essentiel de la procédure		
	**Objet**	Maintenance curative de la piste d'athlétisme du Complexe Sportif Universitaire José Savoye et ses équipements associés pour l'Université de Lille
	**Mode de passation**	Marché à procédure adaptée (Article R2123-1 et suivants du Code de la commande publique)
	**Nombre de Lots**	3
	**Délai de validité des offres**	120 jours
	**Critère social**	Sans objet
	**Clause environnementale**	Article 8 du CCTP
	**Forme de Groupement**	Autorisé
	**Variantes**	Non autorisée
	**Durée prévisionnelle**	9 mois

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

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

2. Mode de passation choisi

La procédure de passation pour cette consultation est la procédure adaptée ouverte en application des articles R2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Si nécessaire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R2122-1 à R2122-11 du Code de la commande publique.

3. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire de services composé de 3 lots.

N° du Lot	Intitulé du lot
1	**Remise en état des aires de saut (longueur et triple saut)**
2	**Remise en état des zones de lancer et du bassin de Steeple**
3	**Nettoyage, retraçage et marquage de la piste et des aires de concours**

4. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance curative de la piste d'athlétisme du Complexe Sportif Universitaire José Savoye et ses équipements associés pour l'Université de Lille. Ce marché est un marché ordinaire de services passé en procédure adaptée ouverte.

Par ailleurs, 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.

5. Lieu d'exécution des prestations

Complexe Sportif Universitaire José Savoye
180 Avenue Gaston Berger
59000 LILLE

6. Date et lieu de la visite

Visite obligatoire pendant la consultation :

Dans le cadre de ce marché, le pouvoir adjudicateur instaure une visite obligatoire. En effet, chaque candidat est tenu d'effectuer une visite du site avant la date limite de réception des offres afin de prendre connaissance des conditions d'accès et des contraintes techniques liées à la maintenance curative de la piste.

La visite est programmée aux dates suivantes :

- Le jeudi 26 novembre 2026 de 9h00 à 12h00 au Complexe Sportif Universitaire (CSU) José Savoye.
- Le vendredi 27 novembre 2026 de 9h00 à 12h00 au Complexe Sportif Universitaire (CSU) José Savoye.

L'attestation de visite présente dans le Document de Consultation des Entreprises devra être déposée par le candidat à l'issue du dépôt de l'offre. **Cette attestation devra être signée par un représentant de l'Université de Lille et le candidat.**

Pour rappel, compte tenu de cette modalité d'accès à la consultation (visite sur le site), le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des éventuelles contraintes pour la livraison et la pose des matériels et ne pourra élever une quelconque réclamation à ce sujet lors de l'exécution du contrat.

7. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 9 mois à compter de la notification de l'ordre de service.

Code principal	Description
45212290-5	Réparation et entretien d'infrastructures sportives
45212213-7	Travaux de marquage sportif
90910000-9	Services de nettoyage

8. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

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

Langue dans laquelle elles doivent être rédigées : FRANCAIS

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

- Financement sur les 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.

11. 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

Le candidat veillera à remplir l'annexe au DC2. De plus, en cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-peut revêtir la forme qu'il souhaite (conjoint ou solidaire).
Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la Commande Publique, interdit aux candidats de présenter leurs 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.

12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Code de la commande publique

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

13. Critères d'attribution

13.1 Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :
Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 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.

⚠ L'absence du mémoire technique et/ou l'absence de prix entrainera le rejet de l'offre.

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).

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) :

Critères	Pondération
⇨ **Valeur Technique appréciée au regard des sous-critères suivants :**	**50%**
Organisation générale du chantier par rapport au Cadre de réponse technique	5%
Qualité et conformité des matériaux proposées par rapport au Cadre de réponse technique et aux fiches techniques	10%
Méthodologie des prestations par rapport au Cadre de réponse technique	15%
Durabilité des solutions et facilité de maintenance par rapport au Cadre de réponse technique	5%
Contrôle qualité et autocontrôle par rapport au Cadre de réponse technique	5%
Durée de la prestation ((nombre de jours ouvrés le moins disant de la prestation / délai analysé) * Pondération).	10%
⇨ **Qualité environnementale des prestations par rapport au Cadre de réponse technique**	**5%**
⇨ **Prix apprécié en TTC en fonction de la DPGF**	**45%**
Analyse du coût global de l'offre selon le calcul suivant : **(45 × montant de l'offre la moins-disante) / montant de l'offre du candidat**	45%
TOTAL	**100 %**

Pour le critère « Prix », le critère sera évalué comme suit :

- L'évaluation est réalisée à partir des montants TTC figurant dans la DPGF
- La note est calculée selon la formule suivante :
  Note = (45 × montant de l'offre la moins-disante) / montant de l'offre du candidat

Pour les critères « Technique » et « Qualité environnementale », ce critère sera analysé 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

13. Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public (le cas échéant, acte d'engagement, cahiers des charges, annexes, programme, autres pièces)

13.1. Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

- REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT)
- LA DPGF RELATIVE A CHAQUE LOT (LOTS 1,2,3)
- LE CADRE DE REPONSE TECHNIQUE RELATIF A CHAQUE LOT (LOTS 1,2,3)
- PLANS DE LA PISTE D'ATHLETISME
- PV DE VISITE
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ANNEXE DC2
- FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

13.2. 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) :

- La DPGF
- Le Cadre de réponse technique
- Le PV de visite

13.3. Documents exigés pour la notation

L'absence d'un des documents n'entraînera pas le rejet de l'offre comme irrégulière mais sera pénalisé dans la notation du critère correspondant :

- Les fiches techniques

14. Contenu de la candidature et de l'offre

<u>Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :</u>

PARTIE 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
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
- Relevé d'identité bancaire

PARTIE OFFRE

- L'ATTRI1 (Acte d'engagement) dûment complété, daté et signé,

- La DPGF du lot concerné dûment complété, daté et signé.

  Il est précisé que, si l'entreprise souhaite valoriser gratuitement une ligne, elle devra expressément y inscrire la mention 0 €. Toute ligne de la DPGF dépourvue de chiffrage sera considérée comme une omission et entraînera l'irrégularité de l'offre.
  En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de corriger les erreurs de calcul purement matérielles figurant dans la DPGF du candidat, notamment celles résultant d'erreurs d'addition, de report ou de saisie

- Le Cadre de réponse technique relatif au lot concerné dûment complété, daté et signé

- Les fiches techniques des matériaux proposés

- Le PV de Visite complété, daté et signé **par les deux parties**

- Le planning prévisionnel reprenant les différents délais mentionnés dans le Cadre de réponse technique

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé, daté, accepté sans modification et apposé du cachet commercial

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé, signé, daté, accepté sans modification et apposé du cachet commercial

15. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, suite à l'analyse des offres, l'Université se laisse la possibilité de négocier sur tout ou partie de l'offre (point technique et/ou prix).

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à des négociations avec les trois premiers candidats issus du classement initial.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'un échange électronique ou d'un rendez-vous ayant lieux au siège de l'Université. Dans ce dernier cas, chaque candidat est convoqué et informé par voie électronique de la date du rendez-vous et se verra préciser la date, l'organisation de l'audition, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

A l'issue des négociations, les candidats remettront une nouvelle offre, qui fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection.

Il est précisé, que conformément à l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

La présente consultation est passée en application des articles R2132-1 à R 2132-14 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

16.1 - 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=3103307&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.

16.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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

16.3 - 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

16.4 - 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.