

**REGLEMENT DE CONSULTATION****MARCHE 2024M003**

**Maintenance et exploitation des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de climatisation du campus Pont de Bois à Villeneuve d'Ascq.**

**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)*

*Marché non alloti*

**Relance après déclaration sans suite du marché 2023M012**

**Date limite de remise des offres :**

**Le mardi 21 mai 2024 à 12h00**

**Attention, l'Université de Lille est fermée les 1<sup>er</sup> mai, 8, 9 et 10 mai 2024 inclus.**  
**Aucune question ne pourra faire l'objet d'un traitement durant ces jours.**



Depuis le 1er octobre 2018, les offres doivent obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)  
A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

## SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
2. Marché public de services.....	3
3. Mode de passation choisi.....	3
4. Forme du marché.....	3
5. Variantes .....	3
6. Durée du marché.....	3
7. Lieux d'exécution des prestations.....	4
8. Visite .....	4
9. Habilitations ou équivalentes.....	4
10. Contenu du dossier de la consultation, fourni au candidat par l'acheteur public :.....	5
10.1 Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public.....	5
10. 2 Documents relatifs à la candidature .....	5
11. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
12. Contenu de l'offre .....	7
13. Date limite de réception des offres .....	8
14. Langue .....	8
15. Critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché .....	8
16. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	9
17. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent ....	9
18. Modalités de remise des offres .....	9
19. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées .....	9
20. Double envoi.....	10
21. Copie de sauvegarde.....	10
22. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	10
22.1- Réglementation.....	10
22.2- Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	11
22.3- Dispositions relatives à la signature électronique.....	11
23- Recours.....	11

## 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
Adresse Internet: <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

## 2. Marché public de services

La présente consultation porte sur des prestations de maintenance et d'exploitation des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation et de traitement d'eau chaude sanitaire du campus Pont de Bois à Villeneuve d'Ascq.

Les prestations sont les suivantes :

- **P2** : entretien/maintenance du matériel avec des prestations forfaitaires (**PF**)
- **P3** : garantie totale avec des prestations forfaitaires avec intéressement (**PFI**) sur certaines installations. Aucun renouvellement de type P3.2 ou P3R n'est programmé.

La liste des bâtiments et équipements est jointe en annexe technique du CCTP.

Une première consultation, lancée en novembre 2023, a été déclarée sans suite pour motif d'intérêt général. Ce motif était justifié par la nécessité d'une redéfinition du besoin de la part du pouvoir adjudicateur, impliquant une modification substantielle des conditions initiales du marché. Par ailleurs, l'Université a choisi de modifier la durée du marché.

Pour information, les montants annuels du marché actuel sont les suivants :

- Pour les prestations de P2 : 45 000 € HT
- Pour les prestations de P3 (garantie totale et renouvellement des équipements) : 13 000 € HT

Le montant maximum prévu pour toute la durée du marché est de 462 000 € HT (P2 et P3 compris).

## 3. Mode de passation choisi

Il s'agit d'un 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.

## 4. Forme du marché

- Allotissement  
 Lot unique

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, l'Université a choisi de ne pas allotir le présent marché car un allotissement provoquerait une augmentation des coûts de maintenance en raison d'une mutualisation des moyens plus faible.

## 5. Variantes

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.

## 6. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour **une durée de 3 ans ferme**. L'exécution des prestations débutera le 01/11/2024 et se terminera le 31/10/2027.

La saison de chauffe débutera le 1<sup>er</sup> octobre et se terminera le 30 septembre de chaque année sauf pour le premier exercice qui débutera à la prise d'effet du marché le 01/11/2024 et se terminera le 30/09/2025.

Il n'est pas reconductible.

## 7. Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur les différents bâtiments du site du campus de Pont de Bois situé à l'adresse suivante :

Rue du Barreau  
BP 60149  
59650 Villeneuve d'Ascq

La liste des équipements concernés est jointe en annexe technique 1\_ liste des matériels et les vues d'ensemble des sites avec les numéros des bâtiments sont également fournies dans le dossier « plans des sites ».

## 8. Visite

La visite des lieux d'exécution des prestations est obligatoire, afin de préparer le chiffrage et la prise en compte des contraintes.

Le candidat pourra choisir entre les deux créneaux suivants :

- Créneau 1 : Mercredi 17 avril 2024 09h00 à 12h00
- Créneau 2 : Mercredi 24 avril 2024 09h00 à 12h00.

Les entreprises sont priées de prendre rendez-vous par mail auprès de M. Michael BAUGNIES et de M. Thomas LE BLAN aux adresses suivantes : [michael.baugnies@univ-lille.fr](mailto:michael.baugnies@univ-lille.fr) et [thomas.leblan@univ-lille.fr](mailto:thomas.leblan@univ-lille.fr).

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.

## 9. Habilitations ou équivalentes

- **Attestation de capacité obligatoire ou équivalente**

L'attestation de capacité de fluides frigorigènes pour les catégories 1 et/ou 2 ou équivalente conformément à l'article R.543-99 du code de l'environnement du candidat est exigée.

En cas de non remise de cette attestation ou de son équivalente, l'offre sera rejetée pour irrégularité.

- **Habilitations facultatives ou équivalentes**

Les habilitations suivantes ou équivalentes sont souhaitées pour chaque opérateur dédié à l'exécution du présent marché :

- Habilitation électrique (BR et/ou B1V et/ou B2V) et certificat de formation professionnelle
- Habilitation CACES PEMP 3A et/ou 3B et certificat de formation professionnelle
- Habilitation montage/Vérification/Utilisation/Démontage d'échafaudage roulant et certificat de formation professionnelle
- Habilitation travail en hauteur ou port du harnais du personnel du candidat affecté au contrat et certificat de formation professionnelle

L'habilitation doit être obligatoirement accompagnée du certificat de formation professionnelle correspondant pour être pris en compte.

*Chaque habilitation et le certificat correspondant seront analysés et se verront attribuer la note d'un (1) point dans le cadre du sous-critère habilitations et certificats de formation.*

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

Le dossier de consultation est remis gratuitement sur l'adresse du profil acheteur suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 à fournir au candidat par l'acheteur public

- **Pièces administratives :**
  - 0- RC (le présent règlement de la consultation)
  - 01- CCAP
  - 02- DC1
  - 03- DC2
  - 04- Annexe DC2
  - 05- Acte d'engagement (ATTR11)
  - 06- Certificat de visite
  - Guide\_dématérialisation
  
- **Pièces techniques :**
  - 01- Annexes financières AE
  - 02- CCTP
  - 03- Annexe technique 1\_Liste des matériels
  - 04- Annexe technique 2\_Qecs par site
  - 05- Annexe technique 3 \_Historique des consommations
  - 06- Annexe technique 4 \_Engagement NB du candidat
  - 07- Dossier de plans

### 10.2 Documents relatifs 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.

- Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- 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 :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (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;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (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

- Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

3. Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
4. Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
5. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
6. Présentation d'une liste des principaux chantiers effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de travaux sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 sa capacité économique et financière 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.

### - Examen des candidatures

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### - 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).

## **11. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur de réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **12. Contenu de l'offre**

L'offre du soumissionnaire devra comporter les pièces suivantes :

- a) Les formulaires DC1 / DC2 et son annexe ;
- b) L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois ;
- c) L'attestation fiscale de moins de 6 mois ;
- d) L'attestation d'assurance en cours de validité ;
- e) Un relevé d'identité bancaire (RIB) original ;
- f) Un document de présentation de l'entreprise (effectifs sur les trois dernières années, chiffres d'affaires) ;
- g) Une liste des principaux services et travaux fournis au cours des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- h) Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré (s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent ;
- i) Les habilitations mentionnées à l'article 9 du présent règlement de consultation ;
- j) Le procès-verbal de visite ;
- k) L'ATTRI1 (acte d'engagement) complété et signé ;
- l) Les annexes financières complétées et signées au **format Excel et PDF** ;

m) Le cahier des clauses administratives particulières paraphé, signé et accepté sans modification ;

n) Le cahier des clauses techniques particulières paraphé, signé et accepté sans modification ;

Les annexes techniques 1, 2, 3, 4 paraphées, signées et acceptées sans modification. **Pour information, l'annexe technique 4 doit obligatoirement être complétée et les cibles NB qui y sont indiquées sont des cibles plafonds. Cette annexe sera analysée dans le cadre du sous-critère de la valeur technique : optimisation énergétique. Ces cibles doivent également être reportées à l'article B2 de l'ATTRI1. En cas d'incohérence entre les cibles indiquées dans les deux documents susmentionnés, les cibles qui seront prises en compte sont celles de l'ATTRI1.**

o) Un mémoire technique détaillant les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce mémoire devra permettre d'apprécier la valeur technique de votre offre analysée sur la base des critères ci-dessous indiqués.

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

### 13. Date limite de réception des offres

**Mardi 21 mai 2024 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

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

#### 1. Valeur technique de l'offre : 60 points

(Appréciée sur la base du mémoire technique du candidat et sous-pondérée de la manière suivante par ordre de priorité décroissante)

- a. Sous-critère 1 : Performance de l'organisation du candidat et compétences de l'équipe affectée au contrat (15 points)
- b. Sous-critère 2 : Performance de la méthodologie d'optimisation et de suivi énergétique (15 points)
- c. Sous-critère 3 : Nombre d'heures totales prévues pour la maintenance préventive P2 et la maintenance corrective P3.1 (10 points)
- d. Sous-critère 4 : Optimisation énergétique c'est-à-dire le pourcentage de gain entre la somme des cibles proposées par le candidat et la somme des cibles plafonds fixées à l'annexe technique 4 du CCTP (10 points).

L'optimisation énergétique (G) sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{G \text{ de l'offre considérée}}{G \text{ le mieux disant}} \times 10$$

$$\text{Sachant que } G = 1 - \frac{\sum \text{Moyenne des cibles NB du candidat sur toute la durée du marché}}{\sum \text{des cibles NB plafonds}}$$

Pour ce faire, le candidat doit veiller à bien renseigner l'article B2 – Engagement sur les consommations NB de l'acte d'engagement (ATTRI1) et l'annexe technique 4 \_Engagement NB du candidat. **En cas d'incohérence entre les cibles indiquées dans les deux documents susmentionnés, les cibles qui seront prises en compte sont celles de l'ATTRI1.**

- e. Sous-critère 5 : Références d'expériences réussies d'optimisation énergétique sur des bâtiments d'enseignement du candidat (6 points)

Deux références d'expériences réussies sont exigées. Dans le cas où le candidat fournirait plus de deux références, seules les deux premières expériences seront prises en compte.

Pour ce faire, le candidat doit fournir les fiches synthétiques du projet indiquant l'optimisation énergétique réalisée et les enquêtes de satisfaction client correspondantes.

- f. Sous-critères 6 : Habilitations et certificats de formation (4 points). Ils seront analysés dans les conditions prévues à l'article 9 du présent règlement

## 2. Le prix : 40 points

(apprécié sur la base des annexes 1 et 2 de l'acte d'engagement (ATTR1) ; l'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale)

Prix = P2 + P3

Avec :

P2 : Montant total HT du P2 sur l'ensemble de la durée du marché

P3 : Montant total HT du P3 sur l'ensemble de la durée du marché

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

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les annexes financières AE seront rectifiées, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié des annexes financières AE qui sera pris en considération.

## 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](http://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.

## 19. 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.

## 20. 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 ».

## 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 2024M003**  
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 Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Dématérialisation des marchés publics :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/publication-trois-arretes-relatifs-a-dematerialisation-au-sein-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**

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'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).

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>

**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 :

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Référé « secret des affaires » prévu à l'article R557-3 du Code de justice administrative

Lille, le 11/04/2024