

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché 2025.02

Prestations de dépoussiérage et de déménagement des collections de
la Bibliothèque universitaire des Sciences Humaines et Sociales

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le mercredi 12 mars 2025 à 12h00, délai de rigueur

Date limite de réception des questions : le mercredi 5 mars 2025 12 h 00

Visites obligatoires :

✚ 06/02/2025, le 11/02/2025 et le 13/02/2025 (Article 5 du Présent RC)

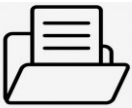


Pour des raisons organisationnelles, il est demandé aux candidats de respecter les jours de visites mentionnés ci-dessus. Toutefois, en cas d'imprévu empêchant la participation aux dates prévues, une visite supplémentaire pourra être envisagée, sous réserve que la demande nous parvienne 15 jours avant la date de réception des offres.

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.



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. Lieu de livraison	5
5. Visite des lieux obligatoire, organisation.....	5
6. Marchés Publics de services	6
7. Durée du marché.....	6
8. Variantes - PSE.....	8
a) PSE obligatoires	8
b) Variantes facultatives :.....	8
9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	8
10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	8
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.....	8
12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.....	9
13. Critères d'attribution.....	9
14. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :.....	11
<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	11
15. 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).....	11
16. Contenu de l'offre	11
17. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	12
a) Réglementation	12

Modalités de remise des offres

	<p>Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr</p> <p>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.</p>
	<p style="text-align: center;">Copie de sauvegarde</p> <p>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.</p> <p>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</p>
	<p style="text-align: center;">Double envoi</p> <p>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 <u>son offre en une seule fois</u>. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, <u>seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres</u> ».</p>

Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

	<p style="text-align: center;">Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question »</p> <p>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).</p>
	<p style="text-align: center;">Signature électronique</p> <p>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.</p>

L'essentiel de la procédure

	Objet	Prestations de dépoussiérage et de déménagement des collections de la Bibliothèque universitaire des Sciences Humaines et Sociales
	Tranches optionnelles	Avec - obligatoire
	Mode de passation	Appel d'offre ouvert
	Nombre de Lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de Groupement	Autorisé
	Variantes	Sans
	PSE	Avec – obligatoire
	Durée/délai	La durée du marché se confond aux délais d'exécution des différentes prestations.
	Visite	<p>Avec - obligatoire</p> <p>🚦 06/02/2025, le 11/02/2025 et le 13/02/2025 (Article 5 du Présent RC)</p> <p>Pour des raisons organisationnelles, il est demandé aux candidats de respecter les jours de visites mentionnés ci-dessus. Toutefois, en cas d'imprévu empêchant la participation aux dates prévues, une visite supplémentaire pourra être envisagée, sous réserve que la demande nous parvienne 15 jours avant la date de réception des offres.</p>

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 l'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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 décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

3. Forme du marché

Allotissement :

Le marché est composé d'un lot unique. Afin d'assurer une exécution fluide et cohérente, il a été fait le choix de ne pas dissocier les prestations de dépoussiérage et de déménagement. L'attribution à un seul prestataire (ou un groupement) permet de simplifier la gestion administrative, d'éviter les litiges entre titulaires et d'assurer une supervision centralisée et efficace du projet.

4. Lieu de livraison

Déménagement de collections et mobiliers vers :

L'Agora Bibliothèque universitaire Sciences humaines et sociales de l'Université de Lille située sur le campus Pont de Bois - Domaine universitaire du Pont de Bois - Rue du Barreau - CS 90099 - 59652 Villeneuve d'Ascq Cedex

5. Visite des lieux obligatoire, organisation

Visites obligatoires pendant la consultation :

Les visites auront lieu aux dates mentionnées ci-dessous. Merci de prendre rendez-vous au préalable avec Fanny Mion Mouton, soit par téléphone au 03 20 41 70 66, soit par courriel à l'adresse suivante : fanny.mionmouton@univ-lille.fr.

🚦 Archives départementales du Nord à Lille : 06/02/2025 - 10h

Les candidats se présentent à l'accueil des archives départementales le jour dit à 10h.

🚦 Campus Pont de Bois (Agora, BUP, bâtiment E) / BU Droit / Lilliad, 11/02/2025 - 9h

Les candidats se présenteront devant l'entrée du PC Sécurité du campus Pont de Bois à 9h le jour dit.

🚦 Site de Laon : 13/02/2025 - 11h.

Les candidats se présenteront devant le 28 rue Fernand Christ à Laon le jour dit à 11h.

⇒ **L'attestation de visite sera signée par le représentant du SCD conduisant la visite des lieux ainsi que par le candidat.**

Pour des raisons organisationnelles, il est demandé aux candidats de respecter les jours de visites mentionnés ci-dessus. Toutefois, en cas d'imprévu empêchant la participation aux dates prévues, une visite supplémentaire pourra être envisagée, sous réserve que la demande nous parvienne 15 jours avant la date de réception des offres.

6. Marchés Publics de services

Description/objet du marché :

La bibliothèque universitaire des Sciences humaines et sociales (BU SHS) de l'Université de Lille, désormais appelée Agora, fait l'objet d'un vaste projet de désamiantage, de rénovation et de restructuration de ses locaux entre 2022 et 2026. Pendant cette période de transition, l'ensemble des collections a été transféré vers plusieurs lieux de stockage distincts.

Le marché a pour objet le dépoussiérage sur les lieux de stockage, puis le conditionnement et le déménagement des collections pour assurer leur retour vers le campus Pont de Bois, Rue du Barreau à Villeneuve d'Ascq.

Le marché comprend une tranche ferme, répartie en six phases ou sept phases le cas échéant (Phases 1, 3, 4, 5, 6 et 7 - voir Annexe au CCTP), une prestation supplémentaire éventuelle (Phase 2, étape 2) et une tranche optionnelle (Phase 2, étape 3).

Les caractéristiques techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

Code principal	Description
63521000-7	Services d'agences de transport de marchandises

7. Durée du marché

La durée du marché se confond aux délais d'exécution des différentes prestations.

L'ensemble des opérations de la prestation devra se dérouler dans un délai global maximum de 39 semaines pour la totalité des phases (tranche ferme, PSE et tranche optionnelle). La réalisation des prestations se fait en continu (pas de fractionnement, ni d'interruption dans l'exécution de chaque phase) à compter de la date de notification au titulaire de l'ordre de service prescrivant le

démarrage, entre le 29 septembre 2025 et le 26 juin 2026 au plus tard, suivant le découpage ci-dessous.

PSE

La prestation supplémentaire éventuelle concerne la prestation suivante : Phase 2 - étape 2 : Dépoussiérage de collections patrimoniales (ouvrages du XVIe, XVIIe, XVIIIe siècle) situés à LILLIAD sur le campus de la Cité Scientifique représentant 605 mètres linéaire

L'ensemble des opérations de la PSE devra se dérouler dans un délai global maximum de 19 semaines entre le 29/09/2025 et le 06/02/2026 au plus tard.

TRANCHE FERME

Le transfert et le conditionnement des collections de la BU SHS, depuis les différents lieux où elles ont été stockées pendant les travaux, vers le bâtiment rénové de l'Agora sur le campus de Pont de Bois, où elles seront déballées et installées.

Les différentes phases et étapes sont explicitées à l'article 1.1.1 et en annexe du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'ensemble des opérations de la tranche ferme (Phases 3 à 7 : conditionnement et transfert des **documents**) devront se dérouler dans un délai global maximum de 19 semaines en tenant compte des dates finales et du découpage ci-dessous :

- Phases 3-4 : Déménagement des collections libre accès bloc 1, magasin - fonds général et fonds patrimoniaux : entre le 16/02/2026 et le 26/06/2026 au plus tard (19 semaines)
- Phase 5 : Déménagement des collections patrimoniales : entre le 30/03/2026 et le 30/04/2026 (5 semaines)

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le transfert du fonds patrimonial se fasse à cette période pour des questions de stabilité des conditions de température et d'hygrométrie.

- Phases 6-7 : Déménagement collections du libre accès bloc 2 : entre le 01/06/2026 et le 15/06/2026 au plus tard (2 semaines)

TRANCHE OPTIONNELLE (Obligatoire)

La tranche **optionnelle** comprend le dépoussiérage de collections du fond général (ouvrages du XIXe siècle) stocké dans le silo de Laon représentant **501** mètres linéaires Phase 2 - étape 3.

Affermissement de la tranche optionnelle :

L'exécution de la tranche **optionnelle** est subordonnée à une décision d'affermissement notifiée au titulaire par le pouvoir adjudicateur. Cette décision sera matérialisée par l'émission d'un ordre de service par le pouvoir adjudicateur.

Délai d'affermissement :

La tranche **optionnelle** pourra être affermie (Phase 2 : dépoussiérage) dans un délai global maximum de 19 semaines entre le 29/09/2025 et le 06/02/2026 au plus tard.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de décaler les dates indiquées ci-dessus en cas de retard de livraison du bâtiment rénové, de retard dans l'installation du premier équipement, de difficultés constatées dans la mise en place de la CTA (conditions hygrométriques et de

température ne permettant pas d'accueillir les ouvrages dans le silo), ou pour toute raison rendant impossible l'accès au bâtiment pour y transférer des collections.

8. Variantes - PSE

a) PSE obligatoires

Le marché comprend des Prestations Supplémentaires Eventuelles obligatoires (PSE).

- ✚ Phase 2 - étape 2 : Dépoussiérage de collections patrimoniales (ouvrages du XVIe, XVIIe, XVIIIe siècle) situés à LILLIAD sur le campus de la Cité Scientifique représentant 605 mètres linéaires.

Le détail de ces PSE est indiqué à l'article 5.1.1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats doivent obligatoirement indiquer le coût de ces options au sein de l'annexe à l'ATTRI1, sous peine de voir leur offre jugée irrégulière et donc être rejetée.

Le pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision de retenir ou non ces prestations supplémentaires au moment de la notification.

b) Variantes facultatives :

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 Décret n°2018.1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par l'Université de Lille.

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

- Remplir l'annexe au DC2

12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

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

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 Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique seront éliminées.

13.2. Les motifs d'élimination des offres

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



L'absence du mémoire technique et/ou l'absence de prix entraînera 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
✚ Critère 1 : Valeur technique		70
✚ <u>Tranche Ferme</u>	Méthodologie mise en œuvre <i>Compréhension du contexte et des volumes, points de vigilance, balisage et protection des lieux, accès aux sites, suivi des transferts, points de vigilance et d'attention sur le fonds patrimonial</i>	22
	Moyens humains et qualité technique des moyens matériels mis en œuvre <i>Expérience et formation des agents, nombre d'agents dédiés à chaque étape notamment fonds patrimonial, encadrement, plans de prévention, EPI, véhicules, matériel transitique, matériel dédié au fonds précieux, implantation sur le site d'arrivée</i>	18
	Planification détaillée des opérations <i>Planning prévisionnel, prise en compte des plans d'implantation, détail des opérations par site, modalités de stockage, nombre de jours dédiés à chaque étape et notamment au fonds précieux</i>	10
	Critères environnementaux <i>Performance environnementale de la flotte de véhicules, formations à l'éco-conduite</i>	5
	Total tranche ferme	55
✚ <u>PSE</u>	Méthodologie mise en œuvre <i>Compréhension du contexte et des volumes, points de vigilance, balisage et protection des lieux, accès au site, points d'attention sur la typologie de documents</i>	3
	Moyens humains et moyens matériels mis en œuvre <i>Expérience et formation spécifique des agents, nombre d'agents dédiés à l'opération, encadrement, plans de prévention, EPI, matériel utilisé</i>	3
	Planification détaillée des opérations <i>Planning prévisionnel, détail des opérations</i>	2
✚ <u>Tranche Optionnelle</u>	Méthodologie mise en œuvre <i>Compréhension du contexte et des volumes, points de vigilance, balisage et protection des lieux, accès au site</i>	3
	Moyens humains et qualité technique des moyens matériels mis en œuvre <i>Expérience et formation des agents, nombre d'agents dédiés à l'opération, encadrement, plans de prévention, EPI, matériel utilisé</i>	2
	Planification détaillée des opérations <i>Planning prévisionnel, détail des opérations</i>	2
	Total tranche optionnelle et PSE	15
✚ Critère 2 – Prix		30
♦ Prix global tranche ferme		18
♦ Prix moyen / ml Moyenne réalisée sur l'ensemble des différents prix moyens/ml proposés par le candidat pour chaque étape dans l'annexe financière		4
♦ Prix global tranche Optionnelle		4
♦ Prix global PSE		4
Total		100

14. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :

☒ Non ☐ Oui

15. 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)

- ✚ REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) ET SES ANNEXES
- ✚ ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET SES ANNEXES
- ✚ FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- ✚ FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ✚ ANNEXE DC2
- ✚ FICHE DE CREATION FOURNISSEUR
- ✚ PV DE VISITE

16. Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

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 en cours de validité
- ✚ Relevé d'identité bancaire

PARTIE OFFRE

- ✚ L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé remplit, datée et signée.
- ✚ Les annexes financières et techniques 1 et 2, liées à l'attri1 de la tranche ferme, à la partie PSE et à la tranche optionnelle, doivent être complétées, datées, signées et accompagnées des devis détaillés.
- ✚ 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

- ✚ Le mémoire technique en appui des annexes comprenant :
 - ♦ La présentation de la manière dont le candidat va exécuter les prestations (méthodologie, organisation, gestion globale, logistique et maintien des collections, codification, suivi),
 - ♦ Le planning, micro-planning et organigramme de fonctionnement,
 - ♦ Les moyens matériels, fournitures utilisées, consommables recyclables, tri des déchets...
 - ♦ Le nombre de personnes mises à la disposition par période et leurs qualifications,
- ✚ Une planification et le mode opératoire
- ✚ Le PV de visite complété et signé

17. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

a) 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

Lille, le 24 janvier 2025