

Prestations d'étude de faisabilité technique et de réalisation de prototypes dans le cadre du projet PharSIM

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des plis	14/04/2025 à 16h00
Date limite de dépôt des questions	02/04/2025 à 16h00
Date limite de modification du DCE	08/04/2025 à 16h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de Tours, Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
Représentant : Président de l'Université de Tours

Adresse :
60 rue du Plat D'Etain – BP 12050
37020 Tours Cedex 1
Téléphone : 02 47 36 66 00
Courriel : commande-publique@univ-tours.fr
Site internet : www.univ-tours.fr

La personne en charge du dossier est : Morgane Poquin – Juriste marchés publics
Service de la commande publique : commande-publique@univ-tours.fr
60 rue du Plat d'Etain, 37020 Tours cedex











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'étude de faisabilité technique et de réalisation de prototypes dans le cadre du projet PharSIM**

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une étude de faisabilité technique dans le cadre du projet PharSIM. Ce projet fait l'objet d'un financement ANR FNV2 ainsi que d'un financement FEDER. La consultation intègre également une tranche optionnelle ayant pour objet, si la faisabilité est établie, une prestation de fabrication de 10 dispositifs sur la base des composants retenus lors de l'étude.

Code CPV	Libellé CPV
72224000-1	Services de conseil en gestion de projet
73300000-5	Conception et exécution dans le domaine de la recherche et du développement
79421000-1	Services de gestion de projets autres que pour les travaux de construction

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations d'étude de faisabilité technique et de réalisation de prototypes dans le cadre du projet PharSIM
 Acheteur	Université de Tours
 Type de contrat	Marché de services à tranches
 Structure	Lot unique - 2 tranches
 Lieu d'exécution	Les prestations seront réalisées dans les locaux du titulaire. Des réunions pourront être organisées en présentiel et/ou en distanciel dans les locaux de l'Université.
 Délai	Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Développement durable	Cf. CCP
 Pénalités de retard	Cf. CCP
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations

techniquement plus difficile.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Tranche ferme	Analyse du cahier des charges par un bureau d'étude spécialisé afin de déterminer la faisabilité du projet : <i>Afin de valider la capacité de production industrielle d'un dispositif développé au sein d'un laboratoire de l'Université, il est demandé, dans le cadre de cette prestation, la réalisation d'une étude de faisabilité industrielle.</i> <i>En se basant sur le dossier technique produit par l'équipe du laboratoire, il est demandé au bureau d'études de réaliser une analyse des composants utilisés dans une perspective de production industrielle.</i> <i>L'ensemble des attendus techniques sont définis au sein du Cahier des clauses particulières (CCP).</i>
Tranche optionnelle n°1	Fabrication de 10 dispositifs : <i>La réalisation des prestations objet de la première tranche doivent permettre la mise en œuvre de la seconde. Cette tranche a pour objet la production de 10 dispositifs sur la base des composants retenus lors de la réalisation des prestations objet de la tranche ferme.</i>

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

En cas d'infructuosité de la présente consultation, l'Université de Tours se réserve la possibilité de recourir à l'article R2122-2 dudit Code.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2723548&orgAcronyme=f2h>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des clauses particulières (CCP)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 03/04/2025 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Variantes :

Les **variantes** à l'initiative des candidats, au même titre que **les prestations supplémentaires éventuelles**, ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

CANDIDATURE :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Capacité technique et professionnelle	
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

OFFRE :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement de préférence signé électroniquement par une personne en capacité d'engager l'entreprise
Offre technique	<p>Note méthodologique du candidat permettant de détailler les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• La compréhension du projet, de son contexte et de ses enjeux.• La méthodologie proposée dont notamment les moyens mis en œuvre et le calendrier d'exécution détaillée.• La qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (avec présentation des CV des membres de l'équipe). <p>NB : la note méthodologie ne devra pas excéder 20 pages (hors CV et annexes) les pages au-delà ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.</p>
Offre financière	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dont la rédaction totale incombe au candidat . La DPGF devra reprendre l'ensemble des postes de dépenses nécessaires à la réalisation des prestations et distinguer de façon claire, les 2 tranches (ferme et optionnelle).
Documents complémentaires	Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre

■ Modalités de remise des offres :

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.AdvancedSearch&AllCons&id=2723548&orgAcronyme=f2h>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de Tours, BP 12050, 60 rue du Plat d'Etain,
Tours 37020, Tours Cedex 1

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les

candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats : <https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 points)	<p>Le critère de la valeur technique sera analysé au regard de la note méthodologique fournie par le candidat et selon la décomposition en sous-critères suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Compréhension du projet, de son contexte et de ses enjeux (20 pts)▪ Méthodologie proposée : moyens mis en œuvre, calendrier d'exécution (20 pts)▪ Qualité de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (20 pts)
2. Prix des prestations (40 points)	<p>L'analyse du critère Prix se fera en fonction du montant total indiqué dans la DPGF, au moyen de la formule suivante :</p> <p>Note = (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre considérée) x 40</p> <p><i>Pour rappel, la rédaction de la DPGF incombe totalement au candidat. Aucune matrice ne sera fournie par l'Université.</i></p>

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance de responsabilité civile de l'entreprise en cours de validité
RIB	RIB émis par l'établissement bancaire compétent et mentionnant l'IBAN et le BIC

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard le 28/03/2025 leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2723548&orgAcronyme=f2h>

La réponse est adressée au plus tard le 03/04/2025 à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)