

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché n°2025.04

**« Fourniture, installation et maintenance
de matériels audiovisuels et d'éclairage muséographique
pour l'AGORA (BU SHS) de l'Université de Lille »**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

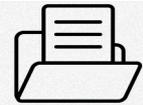
Jeudi 22 mai 2025 à 12h00

Date limite de réception des questions : le 15/05/2025 12h00

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
SECTION I – ACHETEUR PUBLIC	4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	4
SECTION II – OBJET DE MARCHE PUBLIC.....	4
1.1 Description/objet du marché :.....	4
1.2 Lieux d'exécution des prestations	4
SECTION III – PROCEDURE	4
1. mode de passation choisi.....	4
2. Forme du marché	4
3. Négociation	5
4. Durée du marché.....	5
5- Visites	5
6- Echantillons	6
7. Variantes et PSE.....	6
8. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	6
9. Critères d'attribution.....	6
SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	8
1. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	8
2. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat.....	8
Les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.....	8
SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
1. 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)	8
2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres	9
PARTIE CANDIDATURE.....	9
PARTIE OFFRE	9
SECTION VI – ATTRIBUTION DE MARCHE.....	9

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 son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, « seule est ouverte la dernière offre (dans son intégralité) reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».</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>

SECTION I – ACHETEUR PUBLIC

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/	

SECTION II – OBJET DE MARCHE PUBLIC

1. Description/objet du marché :

Le présent marché porte sur la fourniture, installation et maintenance de matériels audiovisuels et d'éclairage muséographique pour l'AGORA (BU SHS) de l'Université de Lille

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

- Lot 1 :
 - 32321200-1 - Équipement audiovisuel

- Lot 2 :
 - 32321200-1 - Équipement audiovisuel
 - 31527260-6 - Systèmes d'éclairage
 - 50340000-0 - Services de réparation et d'entretien de matériel audiovisuel et d'optique

2. Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est situé à Villeneuve d'Ascq (rue du barreau – campus « pont de bois »)

SECTION III – PROCEDURE

1. Mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R.2124-2, 1° et R.2161-1 à 5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

2. Forme du marché

Le marché est alloti et composé de deux lots :

- Lot 1 : Équipement des salles de travail en groupe et des salles de réunion
- Lot 2 : Équipement de l'espace exposition et de l'espace événementiel

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats feront une offre distincte pour chaque lot.

Pour le Lot 2 : la consultation prendra la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande pour les prix unitaires, sans minimum et avec un maximum de 350 000 € HT sur 4 ans (montant correspondant aux bons de commande complémentaires et aux PSE facultatives éventuellement commandées) passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique.

3. Négociation

Aucune négociation ne sera possible

4. Durée du marché

- Lot 1 :
Le marché court à compter de sa date de notification jusqu'à admission complète des prestations.
- Lot 2 :
Conformément aux articles L.2125-1 et R.2112-4 du Code de la commande publique, le marché est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de sa notification. Il pourra être reconduit tacitement deux fois un an. Sa durée totale ne pourra excéder quatre ans (*les deux ans initiaux étant nécessaires en raison de la date de réouverture de la BU prévue en septembre 2026. Le marché comporte de la maintenance applicable notamment après la garantie*).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction du marché par décision du pouvoir adjudicateur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

5- Visites

- Lot 1 :
 - Aucune visite n'est nécessaire (les travaux ne sont pas assez avancés pour qu'une visite ait un intérêt)
- Lot 2 :
 - La visite est optionnelle.
 - Date : 24 avril 2025 au campus pont de bois (rue du barreau – Villeneuve d'Ascq– heure à confirmer). Si les candidats désirent effectuer la visite, ils contacteront : frederic.souchon@univ-lille.fr pour confirmer leurs venues
 - Une visite supplémentaire pourra être organisée au-delà de cette date

6- Echantillons

Sans objet

7. Variantes et PSE

A) Variantes

Sans objet

B) Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Le lot 1 et le lot 2 comportent une prestation supplémentaire facultative concernant le chiffrage d'une extension de la garantie constructeur à 5 ans sur les matériels (liste des matériels concernés dans la DPGF pour le lot 1 et dans le BPU pour le lot 2).

Les candidats peuvent ne pas répondre à cette PSE. N'étant pas imposée, elle ne sera pas prise en compte lors de l'analyse des offres des candidats qui y auront répondu.

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

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

9. Critères d'attribution

9.1. Les critères d'attribution des candidatures sont les suivants :

L'examen des candidatures se fera conformément aux articles R2144-1 à R2144-7.

Après demande de régularisation dans les conditions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R.2142-1 à 27 du code précité seront éliminées.

9.2. Les motifs d'élimination des offres

En application de l'article R.2152-2, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ou pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

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 cadre de mémoire technique et/ou l'absence de la DPGF et/ou BPU/DQE 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).

9.3 Critères d'attribution du marché :

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 :

Lot 1 : Équipement des salles de travail en groupe et des salles de réunion	Points
Valeur technique, évaluée selon les réponses du cadre du mémoire technique et du cadre de mémoire technique-annexe et décomposée comme suit :	60
Adéquation de la solution proposée avec les attentes exprimées dans le CCTP ; qualités techniques, fonctionnelles et ergonomiques des matériels proposés	39
Moyens mis en place pour le respect du calendrier et qualité des prestations de mise en œuvre	6
Qualité des garanties constructeur	10
Qualité de la prise en compte des clauses environnementales, appréciée selon la réponse apportée aux éléments du chapitre 5 du CCTP et le cadre de mémoire technique-annexe	5
Prix (apprécié selon le montant de la DPGF -hors PSE facultatives)	40
Lot 2 : Équipement de l'espace exposition et de l'espace événementiel	Points
Valeur technique, évaluée selon les réponses du cadre du mémoire technique et du cadre de mémoire technique-annexe et décomposée comme suit :	60
Adéquation de la solution proposée avec les attentes exprimées dans le CCTP ; qualités techniques, fonctionnelles et ergonomiques des matériels proposés	37
Moyens mise en place pour le respect du calendrier et qualité des prestations de mise en œuvre	6
Qualité des prestations de garantie et de maintenance incluant les garanties constructeur	12
Qualité de la prise en compte des clauses environnementales, appréciée selon la réponse apportée aux éléments du chapitre 5 du CCTP et le cadre de mémoire technique-annexe	5
Prix (apprécié selon le montant de la DPGF + montant du BPU/DQE (hors PSE))	40

SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

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

- Financement sur des 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.

2. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat

Renseignements concernant la situation propre du fournisseur, justificatifs 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. et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières minimales requises du candidat.

Les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.

Le candidat aura la possibilité de candidater **seul**, en **groupement solidaire** (co-traitance), ou de déclarer des **sous-traitances** au moment du dépôt ou au cours de l'exécution du marché.

SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS

1. 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)

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et annexes au CCTP (plans, aménagements)
- Cadre de mémoire technique et son annexe Excel (documents à compléter par les candidats) pour les deux lots
- Attri1 (acte d'engagement)
- DPGF pour le lot 1
- DPGF et BPU/DQE pour le lot 2
- Formulaire DC1 lettre de candidature
- Formulaire DC2 déclaration du candidat
- Fiche de création fournisseur

2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres

⇒ Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

 PARTIE CANDIDATURE
 Documents à fournir pour la candidature : <ul style="list-style-type: none">- DC1 Lettre de candidature- DC2 Déclaration du candidat- 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
 Documents à fournir pour l'offre <p>L'offre remise par les candidats devra comprendre les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé, qui engage le candidat sur les clauses du CCAP, du CCTP et du cadre de mémoire technique• Pour le lot 1 : la DPGF complétée, datée et signée.• Pour le lot 2 : la DPGF et le BPU/DQE, complété, daté et signé.• Le cadre de mémoire technique (.doc) et son annexe Excel complétés par le candidat, pour les lots soumissionnés• Les annexes au mémoire technique fournies par le candidat et notamment les fiches techniques de chacun des matériels proposés• Tout autre élément que le candidat juge utile de fournir

SECTION VI – ATTRIBUTION DE MARCHE

L'acheteur demande au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des articles R.2144-3 à R.2144-5 du Code de la commande publique, de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code précité. Les documents justificatifs et autres moyens de preuve acceptés comme preuve suffisante par l'acheteur figurent aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code susvisé.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'attributaire sera invité, en même temps, à transmettre complété et signé l'ATTRI1 (Acte d'engagement) du marché.

Remarque : Par souci de simplification, l'acheteur peut imposer aux soumissionnaires la signature de leur offre au stade du dépôt à condition de mentionner cette exigence dans le RC ou l'avis de publicité.

L'attributaire devra transmettre l'ensemble de ces documents (justificatifs et acte d'engagement) dans un délai maximum de quatre jours calendaires à compter de la réception de l'invitation par courriel ou courrier du pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise par écrit les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique, un délai minimal de onze jours sera respecté par l'Université entre la date d'envoi des courriers de rejets et la date de signature du marché

A Lille, le 9 avril 2025