

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché n°2025.31

« Assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine des systèmes d'information sur l'évolution de l'infrastructure de virtualisation »

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Vendredi 16 mai 2025 à 12h00

Date limite de réception des questions : le vendredi 9 mai 2025 12 h00

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 MARCHÉ 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	4
4. Durée du marché.....	4
5- Visites	5
6- Echantillons	5
7. Variantes et PSE.....	5
8. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	5
9. Critères d'attribution.....	5
SECTION IV – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	6
1. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	6
2. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat.....	7
Les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises	7
SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS	7
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)	7
2. Modalités de remise des candidatures et/ou des offres	7
PARTIE CANDIDATURE.....	7
PARTIE OFFRE	8
SECTION VI – ATTRIBUTION DE MARCHÉ.....	8

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 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

1.1 Description/objet du marché :

Le présent marché porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le domaine des systèmes d'information sur l'évolution de l'infrastructure de virtualisation

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :

72600000-6 Services d'assistance et de conseils informatiques

1.2 Lieux d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est situé à Villeneuve d'Ascq

SECTION III – PROCEDURE

1. mode de passation choisi

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée selon les dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2. Forme du marché

Le marché n'est pas alloté. Le non allotissement est justifié par le fait que la prestation est une opération globale ne pouvant être scindée et répartie entre plusieurs sociétés

3. Négociation

Suite à l'analyse des offres, l'université se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats sur les éléments de l'offre, notamment sur l'aspect technique et/ou financier

4. Durée du marché

La durée court de la notification jusqu'à l'admission finale de la prestation

5- Visites

Sans objet

6- Echantillons

Sans objet

7. Variantes et PSE

A) Variantes

Sans objet

B) Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet

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 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.

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) :

Valeur technique de l'offre (60 points), évaluée selon le mémoire technique et décomposée comme suit :

- ➔ **Sur 40 points** : Méthodologie proposée et compréhension du besoin, exemples de livrables, cohérence du planning prévisionnel, organisation et délai de réalisation des différentes phases de la mission
- ➔ **Sur 20 points** : savoir-faire et expériences de nature comparable aux prestations attendues, certifications, composition de l'équipe projet (qualification, qualité, expérience, CV, ...)

Prix de l'offre (40 points), évalué selon la DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire)

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)

- REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ATTR11 (ACTE D'ENGAGEMENT)
- LA DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF)
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- FICHE DE CREATION 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 :

- 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

- L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé, engageant le candidat sur les clauses du CCAP et CCTP
- La DPGF, complétée, datée et signée, accompagnée d'un devis détaillé
- **Le mémoire technique** respectant et reprenant les éléments de **réponse (Point VI-A du CCTP)** concernant le déroulement de la mission, ainsi qu'un dossier complet comprenant les informations demandées au point **VI-B du CCTP**

SECTION VI – ATTRIBUTION DE MARCHÉ

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 via la plateforme PLACE les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres. Puis l'université notifiera le marché au titulaire.

A Lille, le 18 avril 2025