

# **RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)**

## **« FOURNITURE D'ÉQUIPEMENTS ACTIFS DU RÉSEAU INFORMATIQUE POUR L'UNIVERSITÉ DE LILLE »**

**Marché n°2025.29**

*Marché établi en application du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique :*

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2018/12/3/2018-1075/jo/texte>  
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2018/11/26/2018-1074/jo/texte>

**Date limite de remise des offres :**

**Vendredi 6 juin 2025 à 12h00**

Date limite de réception des questions :

30/05/2025 à 12h00

**SECTION I - ACHETEUR PUBLIC**

Dénomination : <b>UNIVERSITE DE LILLE</b>	A l'attention de la Direction de la commande publique : <a href="mailto:dcp-fcstic@univ-lille.fr">dcp-fcstic@univ-lille.fr</a>
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>	

**SECTION II - OBJET DU MARCHÉ****1. Description**

1.1. Type de marché : Fournitures

1.2. Description/objet du marché :

Le présent appel d'offres a pour objet la fourniture d'équipements actifs du réseau informatique de l'Université de Lille (Matériel neuf ou remanufacturé constructeur & Maintenance et support)

1.3. Division en lots : ☒ Non ☐ Oui

Un seul prestataire sera retenu

1.4. Lieu d'exécution des prestations de service : Lille, Villeneuve d'Ascq, Roubaix, Tourcoing, Loos, Ronchin et accessoirement dans d'autres sites situés dans le Nord/Pas-de-Calais

1.5. Nomenclature communautaire pertinente :

**CPV-** 32420000-3 (Matériel de réseau)

50312300-8 (Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique)

1.6. Les variantes et les options

- Aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par le Pouvoir Adjudicateur,

**2. Quantité à fournir.**

Accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec maximum de : 450 000 € HT par an

**3. Durée du marché ou délai d'exécution**

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la notification faite au titulaire

Il sera ensuite reconduit tacitement pour une période de même durée, à deux reprises. En cas de non-reconduction du titulaire, celui-ci sera informé via la plateforme PLACE faite au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

### SECTION III - 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 code de la commande publique et de l'article L. 2192-10 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.

#### **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.

Cf. documents intitulés « DC1 – DC2 » à remplir par le candidat

### SECTION IV - PROCEDURE

#### **1. Type de procédure :**

##### **APPEL D'OFFRES OUVERT**

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

Il prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande, passé en application des articles R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et un maximum indiqué au point II-2 du présent règlement de consultation

#### **2. Critères d'attribution :**

##### **2-1. Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :**

Dans le respect de l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'Université informe les candidats qu'elle pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur).

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.

## 2-2. 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 (mémoire technique non communiqué, absence des annexes et tarifs).

Etant précisé qu'est :

- **Irrégulière**, 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 en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique)
- **Inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-1 et 2 du Code de la commande publique)
- **Inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-41 et 2 du Code de la commande publique)
- **Anormalement basse**, une offre dont le 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 seront appréciés selon la pondération mentionnée .Ils seront évalués selon les annexes et le mémoire technique**

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

->**Prix (55 %)** - apprécié selon les montants des DQE sur la durée maximale du marché (3 ans) : note évaluée selon le montant général = montant DQE «équipements » + 3 \* montant DQE « maintenance annuelle »

-> **Valeur technique (40 %)**, au regard du mémoire technique et des annexes : évaluée selon :

\**Appréciation technique de la proposition et homogénéité avec l'existant : 20 %*

\**Contrat de maintenance qualité et références : 20 %*

-> **Critère développement durable (5 %)** - apprécié selon les certifications : fiabilité et transparence des informations par le biais de moyens de preuve relatifs au label environnemental, aux performances environnementales et certifications associées à ces labels

**3. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :** ☒ Non ☐ Oui

**4. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :** FRANÇAIS.

**5. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :**

**150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## SECTION V - AUTRES RENSEIGNEMENTS

### 1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public).

- REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET LES 3 ANNEXES : annexe 1 (BPU matériels – 2 feuillets)- annexe 2 (BPU maintenance) – annexe 3 (questions techniques)
- LES DEUX DQE (DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF) : DQE « équipements » et DQE « maintenance»
- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- LA FICHE DE CREATION FOURNISSEUR

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

#### 2.1 Contenu de l'offre et de la candidature :

Les candidats transmettront les pièces suivantes pour :

#### - **LA CANDIDATURE**

- DC1 Lettre de candidature
- DC2 Déclaration du candidat
- L'attestation d'assurance
- Les certifications et agréments
- La fiche de création fournisseur complétée, accompagnée d'un RIB

#### - **L'OFFRE**

**A** – l'acte d'engagement (ATTRI1), et les annexes techniques et financières : n°1 (2 feuillets) , n°2 et n°3, dûment remplies (prix en euros), datés et signés, accompagnés des deux DQE (équipements et maintenance) - format .xls et/ou.doc et pdf (complétés, datés et signés)

**B** – le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé, signé et accepté sans modification.

**C** – le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé, signé et accepté sans modification.

**D** – Le tarif public du candidat , les remises accordées

**E** – Le mémoire technique décrivant :

- Pour chaque configuration, et chaque matériel proposé à l'annexe à l'acte d'engagement, la fiche technique complète des matériels proposés ;
- Conditions de garantie, de maintenance matérielle et logicielle, d'installation et d'assistance technique. Descriptif de la maintenance, du support.
- Les certifications, les labels

## 2.2 Modalités de remise des offres

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 2.3 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 transmettre une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres.

Les copies de sauvegarde peuvent être envoyées à l'adresse suivante :

Université de Lille  
Campus « pont de bois »  
Direction de la commande publique – bureau A2.613  
Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq

## 2.4 Double envoi

Conformément à l'article R 2151-6 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*** ».

## SECTION VI – ATTRIBUTION DU 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'ATTR1 (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.

Après un délai de 11 jours, l'université notifiera le marché au titulaire

## **SECTION VII – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**

### **1. Réglementation**

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 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

### **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.

### **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>

Lille, le 23 avril 2025