

Fourniture, installation et  
maintenance du matériel RFID  
(identification par radiofréquence)  
et des étiquettes, pour la gestion  
des bibliothèques de l'Université  
de Tours

## Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des plis	<b>30/06/2025 à 16h00</b>
Date limite de dépôt des questions	<b>17/06/2025 à 16h00</b>
Date limite de modification du DCE	<b>23/06/2025 à 16h00</b>
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** (Direction des bibliothèques et des archives) 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](mailto:commande-publique@univ-tours.fr)

Site internet : [www.univ-tours.fr](http://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](mailto: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 : **Fourniture, installation et maintenance du matériel RFID (identification par radiofréquence) et des étiquettes, pour la gestion des bibliothèques de l'Université de Tours**

*Le présent accord-cadre a pour objet d'une part la fourniture, livraison, installation, mise en service et maintenance d'un système faisant appel à la technologie d'identification par radiofréquence (RFID) devant assurer les fonctionnalités suivantes :*









- *Equiperment / identification des documents ;*
- *Circulation (prêt, retour) des documents ;*
- *Protection des documents contre le vol ;*
- *Comptage des entrées dans les bibliothèques ;*



*D'autre part, le présent accord-cadre a également pour objet la fourniture des étiquettes RFID pour support imprimé et audiovisuel.*

*Ces besoins s'entendent pour l'ensemble des bibliothèques de l'Université de Tours.*

Code CPV	Libellé CPV
30199763-6	Etiquettes antivol
30238000-6	Matériel d'automatisation de bibliothèque

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	<b>Fourniture, installation et maintenance du matériel RFID (identification par radiofréquence) et des étiquettes, pour la gestion des bibliothèques de l'Université de Tours</b>
 Acheteur	Université de Tours
 Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire de fournitures à bons de commande sans minimum et avec maximum contractuel de 135 000 € HT sur 4 ans
 Structure	2 lots
 Lieu d'exécution	Les prestations concernent l'ensemble des bibliothèques universitaires détaillées dans les documents de la consultation.
 Durée	48 mois
 Développement durable	Cf. CCAP
 Pénalités de retard	Cf. CCAP

	Variation des prix	Cf. CCAP
	Nature des prix	Prix unitaires

#### ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai
Lot 1	<b>Fourniture, installation et maintenance du système de protection contre le vol par RFID</b> - montant maximum de 90 000,00 € HT sur 4 ans (CPV 30238000-6 : Matériel d'automatisation de bibliothèque)
Lot 2	<b>Fourniture des étiquettes RFID pour l'équipement des documents (imprimé et audiovisuel)</b> - montant maximum de 45 000,00 € HT sur 4 ans (CPV 30238000-6 : Matériel d'automatisation de bibliothèque)

## 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=2776993&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)
- Bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Cadre de réponse à remplir par le candidat (CRT)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 23/06/2025 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 120 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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2776993&orgAcronyme=f2h>

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

#### ■ Variantes :

La présentation de variantes **à l'initiative des candidats** n'est pas autorisée. De même, les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) **à l'initiative des candidats** 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
<b>Situation juridique</b>	
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>
<b>Capacité économique et financière</b>	
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Echantillons, descriptions, photos	<i>Echantillons, descriptions et photographies des fournitures</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>  <i>Le candidat fera valoir, si possible, son expérience d'intégration de sa solution RFID avec le SIGB Sierra en indiquant les références de clients chez lesquels il a réalisé cette intégration et la version du SIGB avec laquelle il a réalisé cette intervention.</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
<b>Acte d'engagement</b>	Acte d'engagement de préférence signé électroniquement (pouvoir d'engager l'entreprise)
<b>Offre financière</b>	L'offre financière sera matérialisée par le Bordereau de prix unitaire (BPU) valant Détail quantitatif estimatif (DQE) dûment rempli par le candidat
<b>Offre technique</b>	L'offre technique du candidat sera matérialisée par le cadre de réponse technique dûment rempli par le candidat.
<b>Documents complémentaires</b>	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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2776993&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 :

#### Lot 1 :

Critère	Descriptif
<b>1. Valeur technique (sur 50 points)</b>	La valeur technique des prestations sera appréciée au regard des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et selon la pondération associée (laquelle sera additionnée pour donner une note sur 50)
<b>2. Prix (sur 40 points)</b>	Le prix sera apprécié en fonction du <u>montant total en € HT indiqué au DQE du lot 1</u> . La notation du critère prix se fait selon la formule suivante : <b>Note = (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre considérée) x 40</b>
<b>3. Qualité de service (sur 10 points)</b>	La qualité de service associées aux prestations sera appréciée au regard des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et selon la pondération associée (laquelle sera additionnée pour donner une note sur 10)

## **Lot 2 :**

Critère	Descriptif
<b>1. Valeur technique (sur 70 points)</b>	La valeur technique des prestations sera appréciée au regard des réponses apportées dans le cadre de réponse technique et selon la pondération associée (laquelle sera additionnée pour donner une note sur 70)
<b>2. Prix (sur 30 points)</b>	Le prix sera apprécié en fonction du <u>montant total en € HT indiqué au DQE du lot 2</u> . La notation du critère prix se fait selon la formule suivante : <b>Note = (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre considérée) x 30</b>

### *Modalités de calcul des notes :*

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

Les critères sont notés : **Sur 100.**

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 17/06/2025 leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2776993&orgAcronyme=f2h>

La réponse est adressée au plus tard le 23/06/2025 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](mailto: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](#)