

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**MARCHE N°IDEAL252**

**Acquisition d'un microscope électronique à balayage de table à  
pression contrôlée pour le Laboratoire d'Océanologie et de  
Géosciences – LOG de l'Université de Lille dans le cadre du CPER  
IDEAL 2025**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le 19 juin 2025 à 12h00, délai de rigueur**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres doivent obligatoirement être remises de  
manière dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

*Date limite de réception des questions : 12/06/2025 à 12h00*

**Aucune réponse ne pourra être apportée le 29 mai 2025 (jour férié en France),  
le 30 mai 2025 (fermeture administrative exceptionnelle de l'Université de  
Lille) et le 09 juin 2025 (jour férié en France).**

**Aucune copie de sauvegarde ne pourra être déposée sur site les 29 et 30 mai  
2025 ainsi que le 09 juin 2025.**



Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres doivent obligatoirement être remises de manière  
dématérialisée sur le profil acheteur de l'Université : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil  
acheteur.

# SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	3
2. Mode de passation choisi.....	3
3. Forme du marché .....	3
4. Lieu de remise des fournitures .....	3
5. Marchés Publics de fournitures .....	4
6. Durée du marché.....	4
7. Variantes .....	4
a) Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires ( <b>chiffage obligatoire</b> ).....	4
b) Variantes :.....	4
8. Les offres.....	5
a) Date limite de réception des offres.....	5
b) Langue dans laquelle elles doivent être rédigées .....	5
9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	5
10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	5
11. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat .....	5
12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. ....	5
13. Critères d'attribution .....	5
14. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :.....	6
15. 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) .....	6
16. Modalités de remise des offres.....	7
17. Double envoi.....	7
18. Copie de sauvegarde .....	7
19. Contenu de l'offre .....	7
20. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures .....	8
a) Réglementation .....	8
b) Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question » .....	9
c) Dispositions relatives à la signature électronique .....	9

### **1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public**

Dénomination : <b>UNIVERSITE DE LILLE</b>	Direction de la Commande Publique
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>	

### **2. Mode de passation choisi**

Procédure adaptée (article R2123-1 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

### **3. Forme du marché**

#### *Allotissement :*

Le marché est composé d'un lot unique. Le matériel ne peut pas être dissocié pour garantir son intégrité et les fonctionnalités complètes d'un tel équipement.

#### *Négociation :*

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. En cas de négociation, celle-ci s'effectuera avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'échange de courriels, de courriers, d'échange téléphonique ou de négociation sur place qui se dérouleront dans les locaux de l'Université.

Dans le cadre de négociations téléphoniques, l'heure de l'échange sera indiquée au candidat au minimum quatre jours avant celui-ci et sa durée ne pourra excéder une heure maximum pour chaque candidat.

Dans le cadre de négociation dans les locaux de l'Université, chaque candidat est convoqué et informé par écrit de la date du rendez-vous au moins quatre jours ouvrés avant celui-ci et se verra préciser l'organisation, l'heure ainsi que le lieu de la négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront une nouvelle offre dans un délai indiqué par la Direction des marchés publics. Chaque offre fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection des offres définis à l'article 13 ci-dessous.

### **4. Lieu de remise des fournitures**

**Université de Lille**

**Station Marine de Wimereux**

**UMR8187 LOG Laboratoire d'Océanologie et de Géosciences**

28 avenue Foch

62930 WIMEREUX

## **5. Marchés Publics de fournitures**

Description/objet du marché :

**Acquisition d'un microscope électronique à balayage de table à pression contrôlée pour le Laboratoire d'Océanologie et de Géosciences – LOG de l'Université de Lille dans le cadre du CPER IDEAL 2025**

Nomenclature communautaire pertinente (CPV) : 38511100-1 : Microscopes électroniques à balayage

## **6. Durée du marché**

**6.1 Concernant l'acquisition du matériel**, la durée du marché correspond aux délais de livraison, d'installation, de mise en ordre de marche et de formation indiqués dans l'annexe à l'ATTRI 1.

**Ces délais sont applicables à compter de la notification du marché.**

Un procès-verbal d'admission sera établi, attestant de la bonne exécution des prestations.

**6.2 – La période de garantie légale** démarre à compter de la décision d'admission prévue à l'article 8 du présent cahier des charges.

**6.3 - La période d'extension de garantie** démarrera à l'issue de la garantie légale, si elle est retenue. La durée est fixée selon l'option retenue.

**6.4 – En ce qui concerne la maintenance**, prévue pour le matériel, si elle est retenue, elle prend effet à l'issue de la durée de garantie légale ou à l'issue de l'extension de garantie si elle est retenue. La durée est fixée selon l'option retenue.

## **7. Variantes**

### a) Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (chiffrage obligatoire)

Le marché comprend des Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoire

Le détail de ces PSE est indiqué dans l'annexe à l'ATTRI1.

Les candidats doivent donc obligatoirement indiquer le coût de ces options au sein de l'annexe à l'ATTRI1, sous peine de voir leur offre jugée irrégulière et donc être rejetée.

Le pouvoir adjudicateur fera connaître sa décision de retenir ou non ces prestations supplémentaires obligatoires au moment de la notification.

### b) Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **8. Les offres**

- a) Date limite de réception des offres

**JEUDI 19 JUIN 2024 à 12h00**

- b) Langue dans laquelle elles doivent être rédigées

FRANCAIS

## **9. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

à compter de la date limite de réception des offres jusqu'au 31 décembre 2025

## **10. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

- Financement sur crédits extérieurs (CPER IDEAL) ;
- 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.

## **11. Renseignements concernant la situation personnelle du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat**

- Remplir l'annexe au DC2.

## **12. Justificatifs à produire quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles R 2142-1 à R 2142-27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.**

- Remplir les documents DC1 et DC2 joints au dossier de consultation des entreprises.

## **13. Critères d'attribution**

**Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :**

Dans le respect de l'article R2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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 R2144-2 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique seront éliminées.

**Les motifs d'élimination des offres sont :**

- L'absence d'une annexe à l'ATTR11 (bordereau de prix) entraîne d'office le rejet de l'offre
- La non complétude et/ou la non signature d'une annexe à l'ATTR11 quelle qu'elle soit (bordereau de prix) entraîne(nt) d'office le rejet de l'offre. La signature doit être conforme.
- Offre anormalement basse au sens de l'article R2152-3 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

**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 (par ordre de priorité décroissante) :*

CRITERES DE NOTATION		PONDERATION (en points)
<b>CRITERE 1</b>	<b>TECHNIQUE</b>	<b>65</b>
Sous-critère 1	Qualité et spécificité du matériel selon le mémoire technique	45
Sous-critère 2	Conditions et délais de garantie légale, extension de garantie (si elle est retenue), maintenance préventive (si elle est retenue) et SAV	15
Sous-critère 3	Délais de livraison, installation, mise en ordre de marche et formation (détails)	5
<b>CRITERE 2</b>	<b>PRIX</b>	<b>30</b>
<b>CRITERE 3</b>	<b>ENVIRONNEMENT : dispositif mis en place par la société pour la protection de l'environnement, sur le secteur d'activité du marché, réponses apportées pour « un geste pour la planète »</b>	<b>5</b>

**14. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :**

Non                       Oui

**15. 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 PARTICULIERES (CCP) ET SON ANNEXE
- ATTR11 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET SON ANNEXE
- FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
- ATTESTATION SUR L'HONNEUR SANCTIONS RUSSES
- FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ANNEXE DC2
- FICHE DE CREATION FOURNISSEUR
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS
- PAGE DE GARDE
- CCAG FOURNITURES ET SERVICES
- GUIDE ENTREPRISE SUR LA DEMATERIALISATION

## **16. Modalités de remise des offres**

Les offres ne peuvent être transmises que par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Le manuel d'utilisation du candidat (Guide Entreprise) est disponible dans le dossier de consultation des entreprises. Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

## **17. Double envoi**

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 ».

## **18. 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, déposer 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 déposées à l'adresse suivante :

Direction de la Commande Publique  
Rue du barreau- BP 60149 – 59653 Villeneuve d'Ascq  
Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9h00-12h00 / 14h00-17h00

## **19. Contenu de l'offre**

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

- **la CANDIDATURE**

Fiche de renseignements (pièce n°2 du DCE)  
DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur et Attestation sur l'honneur Sanctions Russes (pièce n°3 ou 4A et 4B du DCE)  
DC2 Déclaration du candidat (pièce n°5 du DCE)  
Annexe DC2 (pièce n°6 du DCE)  
Fiche de création fournisseur (pièce n°7 du DCE)  
Attestations fiscales et sociales en cours de validité  
Attestation d'assurance en cours de validité  
Relevé d'identité bancaire ou attestation émanant de la banque si l'établissement bancaire se situe dans un autre pays que la France

- **L'OFFRE**

**A** – L'ATTRI1 (Acte d'engagement) complété, daté et signé accompagné de son annexe remplie, datée et signée (pièces n°8 et 9 du DCE)

**B** – Le Cahier des Clauses Particulières et son annexe paraphés, signés, datés, acceptés sans modification et apposés du cachet commercial (pièces n°10 et 11 du DCE)

**C** – Le mémoire technique comprenant :

- Le descriptif de l'ensemble des caractéristiques énoncées dans l'annexe au CCP ;
  - Le détail de la garantie légale, extension de garantie (si elle est retenue) et de la maintenance (si elle est retenue) ;
  - Le détail de la formation ainsi que la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau ;
  - Le descriptif des dispositions mises en place pour le développement durable ;
- Le mémoire technique du candidat retenu sera intégré aux documents contractuels du marché

**D**- Un devis détaillé

**E**- A l'appréciation du candidat une copie de sauvegarde sur support physique.

**20. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures**

a) Réglementation

La présente consultation est passée en application des articles R 2132-1 à R 2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire 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**

- b) 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'au 12 juin 2025.

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.

- c) 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 mai 2025