

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE N°2025A021

(pour les marchés dont le montant est inférieur à 90 000 euros HT)

Les mentions figurant dans cette annexe n'ont pas à être indiquées si elles ont été portées dans l'avis d'appel public à la concurrence

#### 1 – Nom et adresse de l'acheteur public

Université de Poitiers  
15, rue de l'Hôtel Dieu  
TSA 71 117  
86073 POITIERS CEDEX 9

#### 2 - Mode de passation choisi et forme du marché

Marché en procédure adaptée en vertu des articles L2123-1, R2123-1 du code de la commande publique (CCP)

#### 3 - Lieu de livraison des produits, de fourniture des services ou d'exécution des travaux (si différent de l'adresse mentionnée au 1.)

Université de Poitiers  
IUT Poitiers-Niort-Châtelleraut - Département GMP  
14, allée Jean Monnet  
Bât. C12 - TSA 41114  
86073 Poitiers cedex 9  
France

#### 4 - Objet du marché

Acquisition et installation d'une imprimante 3D SLS (à frittage sélectif par laser)

#### 5 – Allotissement (le cas échéant)

Sans objet

#### 6- Date d'achèvement des fournitures /services /travaux ou durée du marché

Durée du marché : 6 mois à compter de la date de notification

#### 7 – Variantes et options 0(le cas échéant)

Les variantes sont autorisées.

**8 - Conditions particulières, (le cas échéant), auxquelles est soumise la réalisation du marché**

Sans objet

**9 - Modalités de transmission et de réception des offres – Langue utilisée – Validité des offres**

**Date limite de réception des offres : 14/10/2025 à 17h00**

a) *Transmission des offres* : par voie électronique exclusivement sur le Profil d'acheteur PLACE

b) *Langue* : **Français**

*Validité des offres* : 120 jours à compter de la date de remise des offres

**10- Caution et garanties demandés, le cas échéant**

Sans objet

**11 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Délai global de paiement de 30 jours maximum après service fait et réception de la facture.

**12- Renseignements à fournir à l'appui de la candidature**

cf art 20 du présent document

**13 - Justificatifs à produire**

Sans objet

**14 - Exécution du marché de service, le cas échéant, réservée à une profession déterminée**

Sans objet

**15 - Nombre minimal et le cas échéant maximal de candidats qui seront admis à présenter une offre**

Sans objet

**16 - Le cas échéant, noms et adresses des candidats déjà sélectionnés par l'acheteur public**

Sans objet

**17 - Critères d'attribution du marché**

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

Les critères relatifs à l'évaluation des offres sont les suivants :

- Valeur technique

45 %

- Facilité de maintenance
- Précision des pièces obtenues
- Résolution de la machine
- Rapidité d'impression et de post-traitement
- Sécurité des étudiants
- Logiciel d'impression multi-postes - installation libre
- Ergonomie de la machine

- Prix

45%

- Qualité du Service après-vente et garantie

10 %

- Prix des consommables
- Tarif d'intervention hors contrat
- Prix d'un contrat de maintenance (préventive et/ou curative)

### Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

## 18 - Remise d'échantillons, de matériels de démonstration, visite des locaux le cas échéant

Sans objet

## 19 - Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public

**Le présent dossier de consultation contient :**

- Règlement de consultation ;
- Descriptif du besoin / cahier des charges (CCTP) ;
- Acte d'engagement ;
- Formulaire DC1 – Lettre de candidature ;
- Formulaire DC2 – déclaration du candidat.

## 20 - Modalités de remise des candidatures et des offres

**Le candidat remettra :**

### Pièces de la Candidature

- DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

***Soit candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)***

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. *Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».*

***Soit candidature hors DUME***

Les candidats utiliseront les formulaires DC1 et DC2 pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

- Pour apprécier les capacités économiques, techniques et professionnelles :

Capacités économiques et financières du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services / fournitures effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

**Pièces de l'offre**

**1- Offre de prix**

## 2- mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :

- descriptif des protocoles de maintenance, l'ergonomie des maintenances, les facilités d'utilisation,
- descriptif des procédures et délais-types en cas de panne,
- précision des capacités humaines et techniques consacrées au service après-vente et à l'assistance technique,
- liste des pièces détachées courantes et coûts,
- descriptif de l'offre de garantie,
- descriptif de la prestation « installation et formation »,
- liste des références et coordonnées des laboratoires ou structures équipées

## 3- acte d'engagement complété selon modèle joint au DCE

## 4- un RIB

### Transmission électronique du dossier de candidature et de l'offre

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2851934&orgAcronyme=f2h>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

## 21 – Pièces à produire par le seul candidat retenu

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production des certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique :

- Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) attestant du versement des cotisations et fourniture de déclarations sociales. Cette attestation devra être renouvelée tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat.
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat
- Une attestation d'assurance
- La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),

Les candidats sont informés que l'offre retenue donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties. Le candidat dont l'offre est retenue produira :

- L'Acte d'engagement original
- Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

## 22 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **5 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2851934&orgAcronyme=f2h>

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les **6 jours** qui suivent la réception de leur demande.