

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



Direction de la commande publique et de l'achat
15 rue de l'Hôtel Dieu
86073 POITIERS CEDEX 9
Tél: 05 49 36 64 54

FOURNITURE, LIVRAISON ET GESTION DE PERIODIQUES FRANÇAIS ET
ETRANGERS POUR L'ENSEMBLE DES BIBLIOTHEQUES ET SERVICES DE
L'UNIVERSITE DE POITIERS SOUS FORME PAPIER ET /OU NUMERIQUE
MARCHE 2026F003

Date et heure limites de réception des offres

27 mars 2026 à 17h30

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>4</u>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	6
<u>ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	<u>7</u>
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</u>	<u>9</u>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9
7.4- RENSEIGNEMENTS SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS :	9

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Fourniture, livraison et gestion de périodiques français et étrangers pour l'ensemble des bibliothèques et services de l'Université de Poitiers sous forme papier et /ou numérique**

Lieu(x) d'exécution : l'ensemble des bibliothèques, centres de documentation et services de l'Université de Poitiers.

1.2 - Etendue de la consultation

Cette consultation sera passée sous la forme d'un appel d'offre ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et 14, et R2162-4-2 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande avec **maximum de 350.000 € HT annuel** conclu avec un opérateur économique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

L'objet du marché ne permet pas de dégager de prestations distinctes

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Services d'abonnement. (799800007)
Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines. (222000002)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront indiqués sur chaque bon de commande.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- La lettre de candidature - DC1
- La déclaration du candidat - DC2
- L'acte d'engagement (A.E.)
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (BPU)
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Deux listes des titres actuellement souscrits par les bibliothèques universitaires du Service Commun de la Documentation (dont une liste dédiée aux titres à parution irrégulière et aux commandes permanentes)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2949328&orgAcronyme=f2h>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

- DUME ou, DC1 Lettre de candidature et 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.

- **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).

- **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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

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 principales fournitures effectuées 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.

- Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) 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

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) à compléter ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (BPU) renseignée ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement (valeur technique) complétée ;
- Les listes titres souscrits par le SCD, complétées ;
 - Liste des abonnements à parution régulière : **l'absence de cette pièce complétée et signée entraîne l'irrégularité de l'offre.**
 - Liste des abonnements à parution irrégulière et commandes permanentes : le candidat indique si la fourniture des titres est possible ou non. **L'absence de réponse pour tout ou partie des titres présents sur cette liste n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre. La complétude de la réponse apportée à cette liste sera toutefois valorisée dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique <ul style="list-style-type: none">• Qualité et richesse de l'offre du catalogue proposé• Qualité de la passation et du suivi des commandes• Qualité du suivi et du traitement des réclamations• Qualité de la fourniture des documents manquants• Rapidité et qualité des informations fournies	50% <ul style="list-style-type: none">• 10%• 10%• 10%• 10%• 10%
2-Prix des prestations	30%
3-Délai d'exécution	20%

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R2144-1 du code de la commande publique.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur **impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2949328&orgAcronyme=f2h>

Le choix du mode de transmission est irréversible. 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 peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. 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. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau I de la PRIS V1 ou (*) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Cette copie de sauvegarde peut s'effectuer sur support physique électronique ou sur support papier.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **«copie de sauvegarde» sous les mentions inscrites sur l'enveloppe** et les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique.

Lorsqu'elles **ne sont pas accompagnées** d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R2181-1 du code de la commande publique

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur est réputée n'avoir jamais été reçue.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Université de Poitiers - Service de la Commande Publique
Bat E5/E7 15, rue de l'Hôtel Dieu TSA 71117
86073 Poitiers Cedex 09

Cas des candidatures groupées

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, word, excel, jpg.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2949328&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

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

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

7.4- Renseignements sur les voies et délais de recours :

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - - CCIRA de Bordeaux - Dreets Nouvelle-Aquitaine – Cité Administrative

✉ 2 rue Jules ferry 33 090 BORDEAUX Cedex

☎ : 05 54 68 99 56 ✉ dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

- ♦ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

♦ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65, ✉ marchés@univ-poitiers.fr

♦ Préfecture de la région

✉ 4B Esplanade Charles de Gaulle – 33000 Bordeaux Cedex

☎ : 05 56 90 65 30.