

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Marché n°2026.11

**Acquisition, livraison et installation d'un nouveau
thermorelieur destiné à l'imprimerie centrale de
l'Université de Lille et retrait de l'ancien thermorelieur**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Lundi 13 avril 2026 à 12h00

Date limite de réception des questions : 06/04/2026 12h00

SOMMAIRE

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public	5
2. Mode de passation choisi	5
3. Forme du marché	5
4. Objet du marché.....	5
5. Lieu de livraison	5
6. Tranches	5
7. Durée du marché.....	6
8. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre.....	6
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	6
10. 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	6
11. 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.	7
12. Critères d'attribution.....	7
13. Négociation.....	8
14. 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)	9
15. Contenu de la candidature et de l'offre	9
16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	10

Modalités de remise des offres

	Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : www.marches-publics.gouv.fr Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique. Par ailleurs, les candidats veilleront à remettre les documents de leur offre dans un format accessible à tous (.word ou .pdf pour les textes et .xls ou .pdf).  La taille maximum acceptée par la plateforme PLACE pour chaque document est de 1 Go. Dans le cas où le candidat n'arrive pas à déposer son offre, il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour prévenir l'acheteur ou la plateforme du dysfonctionnement.
	Copie de sauvegarde La copie de sauvegarde est une réplique exacte de la réponse électronique, utilisée en cas d'anomalie pour remplacer les dossiers de candidature et offres transmis en ligne. Toutefois, elle n'exempte pas le prestataire de l'obligation de soumettre son offre par voie électronique. Le candidat peut déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant la date limite de réception. Les copies de sauvegarde doivent être envoyées à la Direction de la Commande Publique, Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
	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 ».

Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

	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).
	Signature électronique La signature électronique n'est pas obligatoire. Si elle est utilisée, chaque document doit être signé avec un certificat de signature électronique valide garantissant l'identification du candidat. Une signature scannée n'est pas considérée comme une signature électronique, et la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas pour les documents qu'il contient. Les certificats doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) ou équivalent. Plus d'informations sur : https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics.

L'essentiel de la procédure

	Objet	Acquisition, livraison et installation d'un thermorelieur destiné à l'imprimerie centrale de l'Université de Lille et retrait de l'ancien matériel
	Mode de passation	Marché à procédure adaptée (Articles R2123-1 et suivants du Code de la commande publique)
	Nombre de Lots	Lot unique
	Délai de validité des offres	120 jours
	Critère social	Sans objet
	Critère environnemental	Non - clause environnementale uniquement
	Forme de Groupement	Autorisé (solidaire, conjoint)
	Variantes	Non autorisées
	Tranches - PSE	Non
	Durée/délai	Délai de livraison + garantie 1 an

En cas de discordance sur les éléments de la consultation , les informations du règlement de consultation et du CCAP prévalent sur celles figurant dans l'avis de publicité

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : UNIVERSITE DE LILLE	Direction de la Commande Publique dcp-fcstic@univ-lille.fr
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	Pays : France
Adresse internet : https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/	

2. Mode de passation choisi

La procédure de passation pour cette consultation est la procédure adaptée ouverte en application des articles R2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Si nécessaire, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux articles R2122-1 à R2122-11 du Code de la commande publique.

3. Forme du marché

Le présent marché n'est pas alloti, en raison de l'impossibilité technique de dissocier les prestations, composé d'un seul matériel.

4. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture d'un thermorelieur pour l'imprimerie centrale de l'université de Lille et le retrait de l'ancien matériel.

Par ailleurs, l'Université de Lille se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique dans les conditions prévues au CCAP.

5. Lieu de livraison et visite

Imprimerie Centrale de l'Université de Lille
Bâtiment A, niveau A0
Campus de Pont-de-Bois
3 rue du Barreau
59653 Villeneuve d'Ascq

Visite facultative (avant le 07/04/26) : les candidats pourront visiter le site s'ils le souhaitent. Ils devront contacter préalablement le service imprimerie (jeremy.leclercq@univ-lille.fr)

6. Tranches

Sans objet

7. Durée du marché

La durée correspond au délai de livraison et mise en ordre de marche et de la garantie.

1. Nomenclature communautaire pertinente

CPV : 42991000-9 - Machines à papier, d'imprimerie et de reliure et parties de machines

2. Variantes

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

8. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

🚦 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

Langue dans laquelle elles doivent être rédigées : FRANCAIS

9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

- 🚦 Financement sur les 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 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.

10. 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

Le candidat veillera à remplir les formulaires DC1 et DC2. De plus, en cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-peut revêtir la forme qu'il souhaite (conjoint ou solidaire).

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la Commande Publique, interdit aux candidats de présenter leurs 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.

11. 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.

12. Critères d'attribution

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

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.

12.2. 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.

Il est précisé que :

- Une offre est considérée comme **irrégulière** si elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou si elle méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inacceptable** si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-3 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **inappropriée** si elle n'a pas de rapport avec le marché, car elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation (Article L.2152-4 du Code de la commande publique).
- Une offre est considérée comme **anormalement basse** si son 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 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) :

Valeur technique : 60%

- **Conformité technique et performances du thermorelieur (30%)**
 - Conformité fonctionnelle et performances techniques (Adéquation du matériel proposé aux exigences du CCTP) (10%)
 - Qualité de la chaîne de reliure et de la finition (Robustesse, précision et régularité des opérations de fraisage, encollage, rainage et emboîtement) (10%)
 - Ergonomie, automatisation et interface utilisateur (Qualité de l'interface tactile en français, automatisation des réglages et facilité d'exploitation par un seul opérateur) (10%)
- **Intégration, mise en œuvre et accompagnement (30%)**
 - Intégration dans l'environnement de l'imprimerie (Compatibilité avec le flux de production existant, contraintes d'implantation et de raccordements...) (10%)
 - Organisation logistique de la livraison, installation et mise en service (prise en compte des contraintes d'accès, tests et mise en marche...) (10%)
 - Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour garantir la capacité d'intervention dans les délais contractuels de garantie (effectifs, qualifications, disponibilité des équipes) (10%)

Prix : 40% : Prix global et forfaitaire, selon la DPGF (montant € TTC), noté selon la formule :

Note = (offre la moins-disante/offre du candidat) x 40

Barème de notation des sous-critères « techniques » (*ci-dessus figurant à 10%*) :

Absence de réponse	Insatisfaisant	Moyennement satisfaisant	Satisfaisant	Très satisfaisant
0% des points	25% des points	50% des points	75% des points	100% des points

13. Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, suite à l'analyse des offres, l'Université se laisse la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats, notamment sur le prix

Dans le cas d'une négociation éventuelle, le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à des négociations avec tous les candidats issus du classement initial.

Dans des conditions de stricte égalité entre les candidats et de confidentialité des échanges, les négociations peuvent revêtir la forme d'un échange électronique ou d'une visioconférence. Dans ce dernier cas, chaque candidat est convoqué et informé par voie électronique de la date du rendez-vous et se verra préciser les modalités

A l'issue des négociations, tous les candidats remettront une nouvelle offre, qui fera l'objet d'une nouvelle analyse suivant les mêmes critères de sélection.

Il est précisé, que conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

14. 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)

14.1. Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

- ✚ REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
- ✚ ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT)
- ✚ FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- ✚ FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ✚ FICHE DE CREATION FOURNISSEUR
- ✚ DPGF

14.2. Documents exigés pour la régularité

L'absence d'un des documents suivants entraînera le rejet de l'offre comme irrégulière (sous réserve des dispositions de régularisation prévues par le Code de la commande publique, étant entendu que la décision de procéder à une telle régularisation, si elle est possible, relève de la seule appréciation du pouvoir adjudicateur) :

- La DPGF ;
- Le Mémoire technique répondant aux exigences du CCTP.

Par ailleurs, des documents pourront être demandés pour régularisation, notamment dans la production d'un devis à la place de la DPGF.

15. Contenu de la candidature et de l'offre

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

PARTIE CANDIDATURE

- ✚ DC1 Lettre de candidature
- ✚ DC2 Déclaration du candidat
- ✚ Fiche de création fournisseur
- ✚ Attestations fiscales et sociales en cours de validité
- ✚ Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
- ✚ Relevé d'identité bancaire

PARTIE OFFRE

- ✚ L'ATTRI1 (Acte d'engagement) dûment complété, daté et signé, accompagné de la DPGF
- ✚ Le mémoire technique détaillant précisément les différents éléments prévus dans le CCTP, notamment le descriptif technique détaillé du matériel, les

performances, les fonctionnalités, les logiciels, les délais de livraison, l'organisation logistique, les conditions de la garantie (délais d'intervention, de rétablissement, contenu, assistance, SAV, ...), le contenu de la formation,

16. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

a) Règlementation

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

Lille, le 19/03/2026