

Objet du marché	Parc d'équipement de reprographie
------------------------	--

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE DE REMISE DES PLIS : 16 MAI 2025 12H00

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé en application de la convention constitutive du groupement de commandes entre l'Université Polytechnique Hauts de France (UPHF) et l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Hauts de France. Le coordinateur de la convention est l'UPHF.

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance de photocopieurs destinés à être installés et utilisés, sur l'ensemble des sites du groupement à savoir les sites/antennes de Wallers-Arenberg, Valenciennes, le Mont Houy, Maubeuge et Cambrai.

Le candidat doit aussi proposer la fourniture d'une solution de gestion de parc pour assurer l'optimisation des matériels d'impression des établissements.

Les matériels installés dans les Services Communs de Documentation et destinés à l'usage des étudiants sont exclus du présent marché.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'autorité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 - 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.

3.3 - Retrait du Dossier de Consultation

La présente procédure fait l'objet d'une mise à disposition par voie électronique du dossier de consultation des entreprises.

Le Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE) peut être téléchargé sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de problème de téléchargement du DCE sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les candidats au marché peuvent demander à la cellule des marchés publics de l'Université de le transférer par voie électronique. La demande est adressée par mail à l'adresse suivante : julie.boulinguez@uphf.fr

La personne doit impérativement renseigner lors du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme candidat afin qu'elle puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments ou modifications.

ARTICLE 3 – PRESENTATION - CONTENU ET REMISE DES OFFRES

Langue retenue : Les offres sont rédigées en langue française. La rédaction de l'offre en langue étrangère est possible mais elle doit être accompagnée de l'offre en français.

Unité monétaire : L'euro.

Conditions de remise des offres

Date et heure limites de réception des offres :

16/05/2025

Les dossiers remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus. Ils sont renvoyés à la demande de leurs auteurs et à leurs frais.

Les offres sont remises :

par voie dématérialisée comme suit :

Les candidatures et offres doivent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent marché :

I. - Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

NB : Les catégories de certificats figurant sur la liste mise à la disposition du public par le ministère chargé de la réforme de l'Etat à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats> : peuvent être utilisés dans le cadre du présent marché.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, soit au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Chacune des pièces du marché sur lesquelles la signature est requise sous forme papier doivent être signées. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents.

Il est rappelé qu'une signature scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

ARTICLE 4 – CONSTITUTION DU DOSSIER

Le candidat s'engage à remettre un dossier clair, précis et complet. En signant l'acte d'engagement, le candidat s'engage à respecter les termes des documents contractuels notamment le CCP et ses annexes.

Le candidat doit fournir :

Pour la candidature :

- ✓ La lettre de candidature (formulaire DC1*) **dûment complétée et signée** ;
- ✓ La déclaration du candidat (formulaire DC2*) **dûment complétée** ;
- ✓ Une attestation d'assurance **à jour** ;

- ✓ Un extrait K-bis **de moins de trois mois** ;
- ✓ RIB
- ✓ Les attestations sociales et fiscales

* <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Pour l'offre :

1) L'Acte d'Engagement et ses annexes.

Annexe 1 : annexes techniques

Annexe 2 : annexes financières

Annexe 3 : Annexe DDRS

2) Un mémoire technique

Le mémoire technique justifie des dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Des documents explicatifs doivent accompagner le dossier comme :

- les fiches techniques des différents matériels proposés,
- le descriptif détaillé des procédures de maintenance (préventives et correctives et gestion des consommables),
- une présentation détaillée des solutions logicielles proposés et de leur utilisation,
- le contrat d'assurance,
- un contrat de maintenance.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiqués ci-dessous :

- Prix : 55 % : Le prix sera analysé sur la base du montant annuel des loyers de l'ensemble des matériels (location) auxquels seront ajoutés les montants des coûts copies (maintenance) pour une production annuelle (sur la base des estimations figurant au CCTP) ainsi que le montant annuel du loyer des logiciels.
- Questionnaire technique et services proposés : 30 %
- Aspects DDRS - uniquement sur la base de l'annexe 3 : 15 % matériels reconditionnés, la gestion des toners (réemploi,), la consommation électrique (en veille ou non, possibilité de programmer,) et émission de gaz à effet de serre

Toute offre incomplète est considérée comme non conforme.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix forfaitaire figurant dans l'offre, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, l'offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Demande de renseignements

Via le site PLACE à l'attention de Julie Boulinguiez

Procédure de recours :

Référé précontractuel : avant la conclusion du marché (article L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).

Recours de plein contentieux : dans le délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.