

## ACCORD-CADRE ACCOMPAGNEMENT ET CONSEILS STRATEGIQUES

**Marché n° 25 900 09**

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

Date et heure limite de réception des plis : **08/09/2025 – 12 H 00**

**L'Université est fermée du 19/07/25 au 19/08/25 inclus.**

**En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.  
Aucune candidature ou offre présentées sous format papier ne pourra être acceptée.**

#### Adresse du pouvoir adjudicateur

**Université Le Havre Normandie**  
25, rue Philippe Lebon  
BP 1123  
76063 LE HAVRE CEDEX  
Siret : 197.627.623.00097

#### Profil acheteur (WEB)

Adresse internet du pouvoir adjudicateur  
<https://www.univ-lehavre.fr/>  
Adresse de la plateforme de dématérialisation  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>  
Numéro d'assistance de PLACE  
+33 (0)1 76 64 74 07

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

A ☐ TRAVAUX

B ☐ FOURNITURES

C ☒ SERVICES

### 1 Identification de l'organisme qui passe le marché

1 ☐ Etat      2 ☐ Région      3 ☐ Département      4 ☐ Commune

5 ☒ Etablissement public national\*      6 ☐ Etablissement public territorial      7 ☐ Autres

\* Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

### 2 Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : Université Le Havre Normandie		Pouvoir Adjudicateur représenté par Le Président	
Adresse : 25, rue Philippe Lebon – BP 1123		Code postal : 76063	
Ville : LE HAVRE		Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 02.32.74.40.00		Poste : 02.32.74.40.13	
Télécopieur : 02.32.74.42.95	Adresse de courrier électronique : <a href="mailto:daf-poleachats@univ-lehavre.fr">daf-poleachats@univ-lehavre.fr</a> .	Adresse du profil acheteur : pour les questions administratives et techniques <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a>	

### 3 Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :  
L'Accompagnement aux réponses à appel à projet et l'appui à la déclinaison de la stratégie de l'Université.  
Le présent accord-cadre porte sur des missions d'accompagnement de l'Université Le Havre Normandie et de ses éventuels partenaires, dans la formalisation des réponses aux appels à projet (AAP) présentant un intérêt stratégique pour l'établissement, dans la mise en œuvre desdits projets, ainsi que l'accompagnement de l'Université dans la mise en œuvre de projets de transformation de l'établissement, notamment par l'appui à la déclinaison de la stratégie de l'Université.

#### 3.1 Forme et procédure de passation

La procédure utilisée est l'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions de l'article L 2124-2, R 2124-2 1 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

#### 3.2 Type accord-cadre

L'accord-cadre sans minimum et avec un maximum à 400 000 € TTC est passé en application des articles L.2125-1 1, R.2162-1 à R.2162-12 du Code la commande publique. Il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents.

Les marchés subséquents seront conclus sous la forme de bons de commandes en marchés forfaitaires en application des articles L.2125-1 1, R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

#### 3.3 Décomposition de la consultation

L'accord-cadre n'est pas alloti, en application de l'article R.2113-2 du code de la commande publique, il est attribué à un seul opérateur économique pour le motif suivant :

La nature des prestations objet de cet accord-cadre rendent l'allotissement impossible, tout le suivi devant se faire par un même titulaire pour garantir l'homogénéité des dossiers de réponses à appel à projet ainsi que la continuité de mise en œuvre du projet stratégique de l'Université.

#### 3.4 Nomenclature

Code principal	Description
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

### 4 **Lieu d'exécution**

LE HAVRE (76), Seine-Maritime, FRANCE

Université Le Havre Normandie – 25 rue Philippe Lebon – Le Havre - Site Lebon

### 5 **Conditions de la consultation**

#### 5.1 Nature et étendue des travaux

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

#### 5.2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

#### 5.3 Délai de validité des offres

Le Délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 5.4 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services (le cas échéant)

Les entreprises candidates peuvent présenter une offre seule ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire conformément aux dispositions des articles R2142-19 et R2142-20 du code de la commande publique. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Toutefois, les candidats sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### 6 **Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux ans à compter de la date de notification du marché. L'accord cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme.

Le nombre de période de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

### 7 **Conditions relatives au marché**

#### 7.1 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les travaux sont financés par l'Université Le Havre Normandie.

Le mode de règlement est le virement. Le délai de paiement est de 30 jours. La non observation du délai de paiement, à compter de la réception de la facture, ouvre droit aux intérêts moratoires à la charge de l'établissement débiteur dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

#### 7.2 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières et de sécurité prévues par l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée par les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait des obligations de confidentialité et de sécurité

## 8 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les DC1, DC2, ou DUME, DC4
- Le règlement de consultation ;
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le BPU (Bordereau des Prix Unitaires)
- Le DQE (Devis Quantitatif Estimatif)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Indiquer le département Seine-Maritime et la référence du marché « 25 900 09 », cliquer sur lancer la recherche, puis cliquer sur l'onglet « accéder à la consultation », sélectionner « dossier de consultation » et compléter le formulaire d'inscription. Vous recevrez ainsi automatiquement toutes les informations transmises par l'université durant le temps de publicité.

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

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 9 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et/ou offres seront présentées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 9.1 Pièces de la candidature

Désignation des pièces	Pour le candidat seul	Pour le Groupement
Une déclaration de candidature (formulaire DC1 ou équivalent)	Oui	Oui présenté par le Mandataire ou tous les membres du groupement en l'absence de pouvoir ou DUME En cas de groupement : Habilitation du mandataire pour représenter les autres membres
DC2 ou équivalent	Oui	Oui pour chacun des membres
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (DC2)	Oui	Oui pour chacun des membres
Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois	Oui	Oui pour chacun des membres
Attestation de vigilance de moins de 6 mois (URSSAF)	Oui	Oui pour chacun des membres

Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (article D8254-2 du code du travail)	Oui	Oui pour chacun des membres
Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucune des interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique	Oui	Oui pour chacun des membres
Une copie du ou des jugements prononcés, si l'entreprise est en redressement judiciaire	Oui	Oui si un membre du groupement est concerné
La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ; elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du l'entreprise	Oui	Oui pour chacun des membres

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le ou les sous-traitants sauf le DC1 et compléter le DC4.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir les attestations délivrées par les organismes de leur état d'origine.

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.

ATTENTION : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les travaux prévus.

## 9.2 Pièces de l'offre

Le candidat transmet à *minima* :

- Le Bordereau des prix unitaires complété (BPU)
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché et apportant les éléments permettant de noter les critères cités à l'article 10 du présent document
- Exemples récents de livrables déjà réalisés, soit des maquettes des livrables qu'il envisage de réaliser pour l'ULHN

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

Lorsqu'un candidat constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, il présentera son offre en décomposant son détail estimatif en deux parties.

**L'acte d'engagement n'est pas requis au stade du dépôt des offres. Il sera établi avec le candidat retenu à l'issue de la procédure. Il n'est donc pas demandé aux candidats d'en créer un.**

## 10 Sélection des candidatures et jugement des offres

L'ouverture des plis n'est pas publique, les candidats n'y sont pas admis.

L'Université Le Havre Normandie se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du Code de la commande publique d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il ne peut pas justifier la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le délai imparti, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

### Sélection des candidatures :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Université constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents ou informations transmises.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

### Jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-6 du code de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
<b>Prix des prestations apprécié au regard du DQE</b> Le DQE du candidat sera apprécié dans sa globalité. La note de 40 sera attribuée au DQE le moins cher. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre, selon la formule suivante : $\text{Note} = \text{Offre entreprise moins-disant} \times 40 / \text{offre entreprise concernée}$	40 %
Méthodologie et adéquation proposée, compétences et expériences du domaine de l'enseignement supérieur et de la recherche en France, en Europe et dans le monde. Ce critère sera évalué sur la base : -D'un mémoire technique ( <b>apprécié selon les attendus exposés aux articles 6 et 7 du CCTP</b> ) - CV détaillé du référent, interlocuteur de l'ULHN et du CV d'un deuxième intervenant. Le CV détaille l'expérience, le cursus et l'étendue des missions personnellement réalisées par chacune des personnes présentées. Il est rappelé que les personnes présentées devront être affectées par le titulaire à l'exécution des prestations. Si plus de 2 CV sont fournis, seuls 2 CV seront retenus de manière aléatoire et notés. Les CV seront comparés les uns par rapport aux autres.  Nota : une note inférieure à 20 sur 40 sur ce critère sera éliminatoire.	40 %
<b>Qualité rédactionnelle – exemples de livrables en français et en anglais</b> Le candidat présente soit des exemples récents de livrables déjà réalisés, soit des maquettes des livrables qu'il envisage de réaliser pour l'ULHN	10 %

<b>Adéquation de la méthodologie proposée à la réalisation des missions</b> Le candidat présente la méthodologie qu'il envisage de mettre en place en faisant ressortir en quoi elle est adaptée à l'étendue et à la variété des missions pouvant être envisagées à l'ULHN	10 %
---	------

Offre anormalement basse : Dans le cadre d'une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur fera application des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique et demandera que l'entreprise fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre, de manière globale et/ou par postes travaux identifiés.

Si, après vérification des justifications fournies par l'entreprise, le pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejettera.

Le candidat joindra à l'appui de son offre tout document permettant au pouvoir adjudicateur d'analyser les critères énoncés.

Une note sera attribuée à chaque critère selon le pourcentage indiqué. Le classement final des offres s'effectuera en fonction de la note globale obtenue. Conformément à l'article R2152-6 du Code de la commande publique, les offres sont classées par ordre décroissant. Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il ait produit les pièces prévues au R2144-3 du Code de la commande publique.

Dès que la commission de marché a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, le pouvoir adjudicateur avise tous les candidats du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres. Un délai d'au moins onze jours doit être respecté entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché (R2182-1 et R2182-2 du code de la commande publique).

## 11 Documents justificatifs avant attribution

Conformément aux articles R. 2143-5 à R. 2143-14 du Code de la Commande Publique, l'entreprise retenue par l'Université Le Havre Normandie ne pourra devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par l'Université Le Havre Normandie :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D8222-7 et D8222-8 (cocontractant établi à l'étranger) du Code du Travail, qui sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, et le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).
- Une attestation d'assurance

Dans le cas où l'entreprise retenue ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autre formalité.

Conditions d'envoi ou de remise des plis :


**Les candidatures et les offres seront transmises par voie électronique, sans signature obligatoire.**

Dans l'hypothèse, où le soumissionnaire effectue plusieurs dépôts successifs en réponse à la consultation, seul le dernier dépôt pourra être pris en compte. Les dépôts précédents sont refusés.

Le dernier dépôt sur la plateforme doit par conséquent toujours contenir la totalité des documents et informations demandées et pas seulement un complément au dépôt précédent.

Les plis transmis sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt, sera considéré comme remis hors délai.

Les plis sont à transmettre par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Indiquer le département Seine Maritime et la référence du marché 25-900-09 puis cliquer sur lancer la recherche. Sur la page de la consultation qui s'affiche cliquer sur  "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique " dépôt ".

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat est invité à préparer le dépôt de sa réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet «aide». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support «clients» au **01.76.64.74.07** (<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>) ou par courriel à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

#### **Possibilité de remettre une copie de sauvegarde :**

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 le nom du candidat ainsi que les mentions « copie de sauvegarde », « identification de la procédure concernée » et « ne pas ouvrir ».

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit être envoyé à l'adresse postale suivante :

#### **Marché 25 900 09 : Accord-cadre accompagnement et conseils stratégiques**

« COPIE DE SAUVEGARDE - Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Université Le Havre Normandie – Direction des Affaires Financières - Pôle Achat et Marchés publics  
25, rue Philippe Lebon – BP 1123  
76063 LE HAVRE CEDEX

La copie de sauvegarde sera détruite à l'issue de la procédure si elle n'est pas utilisée.

#### **Format des fichiers**

Les pièces transmises par le candidat doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .zip, word, excel, pdf, rtf, dwg, autocad

#### **Virus informatique**

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.

## **12 Autres renseignements**

### **12.1 Modalités de communications entre l'ULHN et les candidats :**

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Le mode de communication choisi par l'ULHN pour communiquer avec les candidats pendant la consultation, répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.



Par conséquent, il est fortement recommandé aux candidats téléchargeant les documents de la consultation de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique. L'adresse électronique indiquée par le candidat sera utilisée par l'ULHN pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci. Il est possible de fournir une adresse électronique générique.

**L'ULHN attire l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.**

Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer de la bonne réception de ces modifications ou ajouts, notamment en cas d'absence de la personne qui a téléchargé le dossier.

L'ULHN décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

## 12.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, 10 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de remise des offres sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

\*