

Université Le Havre Normandie
25, rue Philippe Lebon
BP 1123
76063 LE HAVRE CEDEX

PRESTATION DE SECURITE ET DE SURVEILLANCE DE L'UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)

Marché n° 25 900 10

**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.**

Date et heure limite de réception des plis : **25 juillet 2025 à 16h30**

Procédure adaptée selon les articles R2123-1, R2123-4, R2123-5, R2131-12, R2132-2, R2181-1, R2181-2 et R2182-4 du Code de la commande publique.

Le présent RC comporte 9 pages, numérotées de 1 à 9.

MARCHES PUBLICS

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

A ☐ TRAVAUX

B ☐ FOURNITURES

C ☒ SERVICES

Article 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.

Article 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 : <i>LE HAVRE</i>		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 (courriel) : Daf-poleachats@univ-lehavre.fr pour les questions administratives et techniques.		Adresse internet (U.R.L.) :

Article 3 - Objet du marché

Objet du marché : Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations dont le but est d'assurer la protection des personnes et des biens et la prévention des risques d'intrusion, de vol, d'incendie et de malveillance.

La surveillance des locaux s'effectue aux moyens de télésurveillance et/ou par intervention humaine.

1) Le présent marché se présente sous la forme d'un marché alloti comme suit :

Lot 1 : télésurveillance.

Lot 2 : interventions sur site.

Lot 3 : prestations de surveillance.

2) Nomenclature de fournitures homogènes :

BC.01 : Services de Gardiennage et de Sécurité

BC.02 : Services de télésurveillance

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

79713000-5 Service de gardiennage

3) Type de marché :

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2123-4, R2123-5, R2131-12, R2132-2, R2181-1, R2181-2 et R2182-4 du Code de la commande publique.

Article 4 – Lieu d'exécution

LE HAVRE (76), Seine-Maritime, FRANCE : Université Le Havre Normandie, sites Lebon, site Frissard, site Caucriauville

Article 5 – Caractéristiques principales

- 1) Nature et étendue des travaux : détaillées au CCTP
- 2) Variantes : les variantes ne sont pas autorisées
- 3) Négociation : Le pouvoir adjudicateur entamera des négociations avec les 3 meilleurs candidats classés après une première phase d'analyse, la négociation portera aussi bien sur les aspects financiers que sur la solution proposée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation
- 4) Une visite facultative des locaux est fixée au 15 juillet 2025 à 14h30 au bâtiment Présidence. Les entreprises souhaitant visiter doivent se manifester avant le 8 juillet 2025 auprès du pôle achat et marchés publics. (daffpoleachats@univ-lehavre.fr)

Article 6 – Division en lots

- 1) Prestations divisées en lots : ☐ non ☒ oui
- 2) Possibilité de présenter une offre pour ☒ un lot ☒ plusieurs lots ☐ l'ensemble des lots

Article 7 – Durée du marché ou délai d'exécution

- 1) Durée du marché : 12 mois renouvelable 3 fois
- 2) Date prévisionnelle de début des prestations : 1^{er} novembre 2025.

Article 8 – Conditions relatives au marché

- 1) Cautionnement et garanties exigés : ne concerne pas ce marché.
- 2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :
Le mode de règlement est le virement administratif. 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.
- 3) 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. Il est à noter que la même entreprise ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents.
- 4) Les candidatures et les offres devront impérativement être rédigées en langue française.

Article 9 – Conditions de participation

Pièces relatives à la candidature

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

En application de l'article R2143-13 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique, dès lors que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations permettant leur consultation et d'y accéder gratuitement. Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Le candidat fournira à minima son agrément APSAD P2 P3.

Présentation de la candidature

Candidature individuelle (un seul opérateur économique) :

Pour présenter sa candidature, le candidat choisit l'une des méthodes suivantes :

- Méthode 1 : le candidat produit les formulaires DC1 et DC2 complétés

Le candidat veillera à utiliser soit les formulaires joints au dossier de consultation, soit les formulaires à jour sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante :

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

Pour une bonne compréhension de l'utilisation de ces formulaires, les candidats sont invités à consulter les notices explicatives disponibles à la même adresse.

- Méthode 2 : le candidat produit un Document Unique de Marché Européen (DUME) en français

Soit le candidat remplit le DUME intégré à la consultation sur le site de la PLACE, soit il fournit un DUME au format XML comportant les informations demandées.

Le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> permet de compléter un DUME et de l'exporter au format XML.

Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques :

Le groupement remet, selon la méthode de présentation de la candidature choisie :

- soit un DC1 unique, soit un DC1 pour chaque membre du groupement, et un DC2 pour chaque membre du groupement ;
- soit un DUME pour chaque membre du groupement ;

Attention : seul le mandataire peut compléter un DUME en ligne sur le site de la PLACE. Les DUME des autres membres du groupement doivent être ajoutés en pièce libre dans la réponse déposée sur le site de la PLACE.

Le candidat fournit en complément les informations suivantes :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- La présentation d'une liste des principales références pour les trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé (joindre des références contrôlables).

Avant la notification du marché, il sera exigé du candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché, la production des documents ou attestations figurant aux articles D.8222-5, D.8222-7, D.8222-8 du code du travail dans un délai

de cinq jours calendaires à compter de la réception de la demande de l'acheteur ainsi que la déclaration fiscale et sociale et l'attestation d'assurance si les documents ne sont pas disponibles sur PLACE. Le candidat peut choisir de remettre avec son offre la copie des dits documents ou attestation. Le candidat retenu devra fournir les déclarations fiscales et sociales tous les six mois pendant la durée d'exécution du marché. Ces documents sont mis à disposition gratuitement par le titulaire, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> ou transmis sur la boîte fonctionnelle suivante : daf-poleachats@univ-lehavre.fr

NB :

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement ou par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment en cas de sous-traitance, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché ou de l'accord cadre. Il lui est donc fortement recommandé de présenter les sous-traitants dans le cadre de sa candidature.

Dans ce cas, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- Le formulaire **DC4**, renseigné, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conditions propres au marché (le cas échéant) :

- Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? ☐ non ☒ oui
- Niveau d'habilitation minimum requis : **Agrément APSAD P2, P3 minimum**

Article 10 – Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction (Cocher une seule case)

- 1) ☐ des critères énoncés dans le cahier des charges
- 2) ☒ des critères de choix de l'offre énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Pour le lot 1 :

- **Critère prix** : 100%

Pour les lots 2 et 3 :

- **Critère environnement** : 5% (les candidats décriront leur politique en matière d'environnement)
- **Critère prix** : 50%
- **Critère valeur technique** : 45 % répartis de la manière suivante

Elle comprendra entre autres les réponses aux attentes de l'Université formulées dans le CCTP sur l'organisation, les moyens affectés, la formation, etc...

- Critère organisation et moyens humains : 30 %
- Critère Moyens techniques : 15 %

Une note sera attribuée à chaque critère selon le pourcentage indiqué. Pour le détail de la notation, se référer au cadre de réponse technique. Le classement final des offres se fera 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.

Conformément à l'article R2181-1 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. La transmission est électronique.

Les offres seront comparées les unes par rapport aux autres.

Article 11 – Procédures

1) Type de procédure :

- | | |
|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert | 5 <input type="checkbox"/> Marché négocié |
| 2 <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint | 6 <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif |
| 3 <input type="checkbox"/> Concours ouvert | 7 <input checked="" type="checkbox"/> Procédure adaptée |

Article 12 – Délai d'urgence – Justification

NEANT

Article 13 – Conditions de délai

Date limite de réception des offres : **25 juillet 2025 à 16h30**

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 14 – Autres renseignements

Le numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur : 25-900-10

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : « EURO »

1) Modalités de communication 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.

Toutefois, 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.

Le mode de communication choisi par l'ULHN pour communiquer avec les candidats pendant la consultation est la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit.

L'ULHN entend utiliser la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts aux documents de la consultation. Or, seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

A ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par l'ULHN comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure et jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes 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'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.

2) Modification des documents remis aux candidats

L'ULHN se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base des documents modifiés.

L'ULHN informera, via la plateforme de dématérialisation PLACE, tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 7 (sept) jours calendaires 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 la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

3) Questions des candidats

Les candidats ont la faculté de poser des questions relatives à la présente consultation.

Pour ce faire, la seule voie autorisée est le portail de dématérialisation PLACE (Plate-forme des achats de l'Etat) <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats auront la possibilité de poser des questions jusqu'à 8 (huit) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.


Les réponses apportées par l'ULHN seront envoyées, via la plateforme PLACE, à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement des documents. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : daf-poleachats@univ-lehavre.fr

4) Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

- Procédure dématérialisée

Les dossiers de consultation peuvent être retirés directement et gratuitement sur la plate-forme dédiée aux marchés publics de l'université à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Indiquer le département seine maritime et la référence du marché « 25-900-10 », 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.

5) Contenu du dossier de la consultation

- Le règlement de consultation ;
- Le CCAP
- Le CCTP
- Les DC1, DC2
- Annexe 1 à l'acte d'engagement, BPU du lot 1
- Annexe 1 à l'acte d'engagement, BPU du lot 2
- Annexe 1 à l'acte d'engagement, BPU du lot 3
- Annexe 1 au CCTP, Reprise masse salariale


- Annexe 2 au CCTP, Plan du site Lebon
- Annexe 2 au CCTP, Plan des sites Frissard et Caucriauville
- Le cadre de réponse du lot 2 et du lot 3
- Les plans des sites Lebon, Frissard et Caucriauville

6) Modalités de remise des offres

- Transmission par voie électronique :

Remise des plis

Le candidat remet sa proposition de manière dématérialisée sur le site de la plateforme des achats de l'Etat – PLACE (profil acheteur) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr . Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents et d'information de manière sécurisée. Une signature électronique n'est pas requise pour le dépôt des offres.

Indiquer le département seine maritime et la référence du marché 25-900-10 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/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>).

Les candidats sont encouragés à transmettre un pli contenant deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les documents indiqués comme devant être signés au sein du présent règlement de la consultation doivent l'être dès le moment de la remise du pli par le candidat, à peine d'irrégularité. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois le droit de régulariser (ou non), avant l'attribution, la candidature et/ou l'offre de l'attributaire pressenti qui ne serait pas signée au moment de son dépôt. Par ailleurs, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat.

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

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 électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'université peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique (clé USB, etc) Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde, ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :

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

- Transmission par voie papier :

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7) Echantillons ou matériels de démonstration

☒ non

☐ oui

8) Présentation des offres

A l'appui de son offre, le soumissionnaire transmet à *minima* :

- Une lettre de candidature, (DC1) ;
- Une déclaration du candidat avec ses feuillets annexes lorsqu'il y a lieu, (DC2) ;
- Un Devis/DQE détaillé
- Un BPU du ou des lots concernés
- Un mémoire technique qui contiendra les éléments demandés au CCTP
- Tout autre document que le candidat estime de nature à appuyer son 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.

Formulaires

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent, par Internet, à l'adresse du Ministère de l'Economie et des Finances, éditer les formulaires vierges (format .rtf) et leurs modes d'emploi ou télécharger le dossier pour les convertir au format Word (.doc).

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