

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

---

### **Marche 2026.02**

Marché de prestations de surveillance humaine, de sûreté et de  
sécurité

Groupement de commandes Université de Lille / ESJ Lille / ENSAPL



**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le jeudi 05/03/2025 2026 à 11 h 00, délai de rigueur**

**Date limite de réception des questions : le jeudi 26/02/2026 à 11 h 00**



**Visites obligatoires :**





**1 seule date : Semaine du 9 au 13 février  
Voir modalités article 8 du Présent RC**

*En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par voie électronique. Les candidats et les soumissionnaires transmettent leurs documents via le profil acheteur de l'Université de Lille, PLACE.gouv (plate-forme des achats de l'Etat).*

## SOMMAIRE



L'essentiel de la procédure.....	4
1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	5
2. Mode de passation choisi.....	5
3. Forme du marché .....	5
4. Lieu des prestations.....	6
5. Marchés Publics de services.....	6
6. Durée du marché ou délai d'exécution.....	6
7. Conditions de la consultation.....	7
8. Visite des lieux obligatoire, organisation.....	8
9. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	9
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 .....	9
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. ....	9
12. DUME (Document unique de marché européen).....	9
13. Examen des candidatures et des offres .....	9
14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration .....	12
<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui .....	12
15. Négociation.....	12
16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public .....	12
17. Contenu de l'offre.....	13
18. Renseignements complémentaires .....	15
19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures.....	15

➤ Modalité de remises des offres	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée via le profil acheteur de l'Université : <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a></li> <li>✓ Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), disponible à l'adresse suivante <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics">https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics</a>, décrit les étapes pour déposer une réponse électronique.</li> </ul>	
<p>Copie de sauvegarde</p> 	<p>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.</p> <p>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</p>
<p>Double envoi</p> 	<p>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 « <b>le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois</b>. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, <b>seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres</b> ».</p>
➤ Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures	
<p>Poser une question relative au cahier des charges sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) / Module « poser une question</p> 	<p>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 : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a> (250 caractères maximum).</p>
<p>Signature électronique</p> 	<p>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 : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics">https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics</a></p>

*L'article 19 du présent règlement de la consultation précise les modalités de remise des offres ainsi que les dispositions applicables à la dématérialisation de la procédure.*



## L'essentiel de la procédure

	<b>Objet</b>	Marché de prestations de surveillance humaine, de sûreté et de sécurité Groupement de commandes Université de Lille / ESJ Lille / ENSAPL
	<b>Tranches</b>	SANS
	<b>Mode de passation</b>	MAPA - Procédure adaptée (services sociaux et autres services spécifiques)
	<b>Nombre de Lots</b>	5 lots
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Considération sociale</b>	AVEC
	<b>Considération environnementale</b>	SANS
	<b>Forme de Groupement</b>	AUTORISE
	<b>Variantes</b>	SANS
	<b>PSE</b>	SANS
	<b>Durée/délai</b>	Article 6
	<b>Visites Obligatoires</b>	Avec – Article 8

*En cas de discordance ou élément manquant sur les éléments de la consultation, les informations figurant dans le DCE (RC, CCAP, CCTP) prévalent sur celles figurant dans l'avis de publicité.*

## 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Dénomination : <b>UNIVERSITE DE LILLE</b>	Direction de la Commande Publique <a href="mailto:dcp-fcstic@univ-lille.fr">dcp-fcstic@univ-lille.fr</a>
Adresse : 42, rue Paul Duez	Code postal : 59000
Ville : LILLE	: France SIRET : xxxxx
Adresse internet : <a href="https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/">https://www.univ-lille.fr/universite/marches-publics/</a>	

## 2. Mode de passation choisi

La consultation est passée selon la procédure adaptée, selon l'article R2123-1-3 du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

Il prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire par lot, sans montant minimum et avec un maximum indiqué pour chaque lot dans le tableau ci – dessous (cf article 3.1 du présent RC) conformément aux articles R2162-2, R. 2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique

## 3. Forme du marché

### 3.1 - Décomposition de la consultation

Le marché est composé de 5 lots, chacun attribué à un seul prestataire (mono-attribution).

N° du lot	Intitulé des lots	Membre de groupement concerné	Montant maximum HT / 4 ans par membre
1	Campus de la Cité Scientifique – Villeneuve d'Ascq	Université de Lille	15 000 000 €
2	Campus de la Métropole Lilloise – Secteur Est et Centre (Pont-de-Bois, Moulins, Siège de l'Université de Lille, IAE, ENSAPL, ESJ)	Université de Lille, <b>ESJ, ENSAPL</b>	10 000 000 € Repartie de la manière suivante : ✚ ULille : 8 750 000 € ✚ ESJ : 250 000 € ✚ ENSAPL : 1 M €
3	Sites UFR3S hors DSSEP – Lille et Loos (Pharmacie, Odontologie, Médecine, ILIS, Oncolille...)	Université de Lille	10 000 000 €
4	Sites Sportifs et Lille Sud Est (Complexe Châtelet, DSSEP, CSU José Savoye, Observatoire, Institut Médico-Légal, Eurasport)	Université de Lille	5 000 000 €
5	Campus de Roubaix, Tourcoing et Flers Château (Infocom, Pôle Arts Plastiques, Plaine Image, IUT de Tourcoing, Pôle Gare de Roubaix...)	Université de Lille	7 000 000 €

Montant maximum HT sur 4 ans (tous lots confondus)

47 000 000 €

Les intitulés et périmètres des lots sont précisés dans les CCTP correspondants.

## 4. Lieu des prestations

Les prestations sont exécutées sur les sites répartis par lot selon le périmètre géographique indiqués dans le tableau d'allotissement figurant au présent règlement de la consultation. (Article 3.1)

## 5. Marchés Publics de services

### Description/objet du marché :

La présente consultation a pour objet les prestations de surveillance humaine, de sûreté et de sécurité pour l'ensemble des sites de l'Université de Lille et des membres du groupement de commandes, à savoir l'École Supérieure de Journalisme de Lille (ESJ) et l'École Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Lille (ENSAPL).

Les prestations comprennent notamment :

- ✚ le filtrage, l'accueil sécurité et le contrôle d'accès,
- ✚ la surveillance et le gardiennage des bâtiments et espaces extérieurs,
- ✚ les prestations de sûreté,
- ✚ les prestations de sécurité incendie (SSIAP),
- ✚ l'assistance à personnes en danger et premiers secours,
- ✚ la prévention des risques et la protection des personnes.

Le détail et le périmètre des prestations attendues figurent dans les **cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)** établis par **lot**, chacun correspondant à un périmètre géographique défini.

Chaque membre du groupement utilise uniquement les lots correspondant aux sites dont il assure la gestion :

- ✚ Université de Lille : lots 1, 2, 3, 4 et 5 ;
- ✚ ESJ Lille : lot 2 ;
- ✚ ENSAPL : lot 2.

La présente consultation est passée dans le cadre d'un **groupement de commandes**, constitué conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique, regroupant :

- ✚ l'Université de Lille, agissant en qualité de **coordonnateur**,
- ✚ l'École Supérieure de Journalisme de Lille (ESJ),
- ✚ l'École Nationale Supérieure d'Architecture et de Paysage de Lille (ENSAPL).

*Nomenclature communautaire pertinente (CPV) :*

Code principal	Description
<b>79710000-4</b>	Services de sécurité
<b>79713000-5</b>	Services de gardiennage
<b>79714000-2</b>	Services de surveillance

## 6. Durée du marché ou délai d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa notification.

L'exécution des prestations débute le 1er juin 2026 à 7h00, sauf indication différente précisée dans les CCTP propres à chaque lot.

La durée initiale du marché est fixée à deux ans, soit jusqu'au 1er juin 2028 à 7h00.

Le marché peut ensuite être reconduit tacitement deux fois, par période d'une année, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans, conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique.

La date maximale d'échéance du marché est fixée au 1er juin 2030 à 7h00, ainsi que prévu au CCTC.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire au moins trois mois avant la date de fin de période en cours, via la plateforme PLACE. Cette décision ne donne lieu à aucune indemnité.

En cas de résiliation anticipée à un terme annuel, la date d'effet est fixée au 1er juin à 7h00. Si cette date tombe un samedi, un dimanche ou un jour non ouvré, la fin du marché est reportée au premier jour ouvré suivant à 7h00, afin de garantir la continuité du service et la transition entre prestataires.

La résiliation anticipée relève exclusivement de l'initiative du pouvoir adjudicateur et ne donne droit à aucune indemnisation.

## 7. Conditions de la consultation

### 7.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres finales. Les offres devront être rédigées en langue française.

### 7.2 – Conditions de participation des concurrents

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Un même opérateur économique ne peut pas présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des membres du groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles.

### 7.3 – Sous-traitance

Le marché peut faire l'objet de sous-traitance conformément aux dispositions des articles L.2193-2 et L.2193-3 du Code de la commande publique.

Le candidat qui envisage de recourir à la sous-traitance devra fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'agrément du ou des sous-traitants concernés.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il devra justifier, dès le stade de la candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

À cette fin, le candidat fournira une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment complétée et signée.

La notification du marché public vaut acceptation du ou des sous-traitants déclarés et agrément des conditions de paiement prévues.

#### **7.4 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

a) PSE obligatoires

Le marché ne comprend pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) obligatoires.

b) Variantes facultatives :

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 8. Visite des lieux obligatoire, organisation

La visite des sites est obligatoire avant la remise de l'offre initiale pour les lots concernés par le marché, **mais ne porte pas sur l'ensemble des sites, mais seuls présentant un intérêt organisationnel pour les candidats.**

[Elles se tiendront du 9 au 13 février 2026.](#)

Les sites concernés par les visites obligatoires, ainsi que les modalités pratiques d'organisation des visites (personnes à contacter, lieux et horaires de rendez-vous), sont précisés en **annexe 1 – Visites et contacts** du présent règlement de la consultation.

Les candidats sont tenus de prendre contact avec les interlocuteurs désignés afin d'organiser leur participation aux visites dans les conditions prévues.

Lors de chaque visite, y compris lors de la visite initiale préalable à la remise de l'offre, le candidat procède à la reconnaissance des existants et des installations.

Il signale par écrit toute omission, contradiction ou discordance constatée entre les lieux visités, les règles de l'art et les pièces du dossier de consultation des entreprises.

Ces observations doivent être transmises par voie écrite, dans les conditions prévues pour les questions des candidats sur la plateforme de dématérialisation.

Les offres des candidats sont réputées tenir compte de l'ensemble des constatations effectuées lors des visites. Aucune réclamation ultérieure fondée sur une méconnaissance des lieux ou des contraintes d'exécution ne pourra être admise.

À l'issue de chaque visite obligatoire, une **attestation de visite**, jointe au dossier de consultation, est signée par le représentant du pouvoir adjudicateur ou du service concerné et par le candidat.

**Cette attestation devra être obligatoirement jointe à l'offre pour les lots concernés. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.**

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

- ✚ Financement sur des 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

- Remplir l'annexe au DC2

## 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. DUME (Document unique de marché européen)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 13. Examen des candidatures et des offres

Dans le respect de l'article R2161-4 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, l'Université informe les candidats qu'elle pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur).

### 13.1 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.

### 13.2 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).



#### **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) :

- ✚ L'Acte d'engagement (ATTR1) dûment complété et signé ;
- ✚ L'annexe financière du ou des lots concernés
- ✚ Mémoire technique

✚ *Les pièces exigées au titre de la candidature sont listées à l'article 17 du présent règlement de la Consultation.*

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)

**Pour l'ensemble des lots :**

Critères		Pondération
1. Critère technique : La valeur technique de l'offre sera appréciée, au regard des sous-critères suivants : ❶		60
↓		
✚ Sous - critères	<b>1. Adéquation des moyens humains affectés pour la réalisation des prestations en quantité et qualité</b>	<b>15</b>
	✚ Quantité des moyens humains affectés	7.5
	✚ Qualité des moyens humains affectés	7.5
	<b>2. Efficacité et cohérence de l'organisation proposée pour assurer une prestation maîtrisée et réactive.</b>	<b>15</b>
	✚ Efficacité de l'organisation proposée	7.5
	✚ Cohérence de l'organisation proposée	7.5
	<b>3. Pertinence et qualité des moyens matériels fournis par l'entreprise</b>	<b>15</b>
	✚ Pertinence et adéquation des moyens matériels mis à disposition au regard des besoins des sites	7.5
✚ Qualité	7.5	
	<b>4. Importance et qualité des engagements sociaux du candidat</b>	<b>15</b>
2. Critère Prix : Le prix des prestations est apprécié au regard d'un détail quantitatif estimatif (DQE) ❷		40
TOTAL		100

L'analyse financière des offres est réalisée sur la base des montants

❷ Le prix des prestations est apprécié au regard d'un détail quantitatif estimatif (DQE).

Le montant pris en compte pour l'analyse des offres correspond à la somme :

- ✚ du montant issu du DQE relatif aux prestations régulières, établi à partir des quantités annuelles figurant au CCTP ;
- ✚ du montant issu du DQE relatif aux prestations ponctuelles, établi à partir des quantités estimatives figurant au DQE.

La note du critère prix est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (40 \times \text{montant de l'offre la moins-disante}) / \text{montant de l'offre du candidat}$$

Les montants issus du DQE sont utilisés uniquement pour l'analyse comparative des offres et n'ont aucune valeur contractuelle.

## ❶ Critère Technique

Les sous - critères seront analysés sur la base du barème suivant :

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

### 14. Remise d'échantillons ou de matériels de Démonstration

Non       Oui

### 15. 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 sur tout ou partie de l'offre (point technique et/ou prix).

Dans ce cas, 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'un rendez-vous ayant lieu au siège de l'Université. Dans ce dernier cas, chaque candidat est convoqué et informé par voie électronique de la date du rendez-vous et se verra préciser la date, l'organisation de l'audition, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

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 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation*

### 16. Contenu du dossier de la consultation fourni au candidat par l'acheteur public

#### 16.1. Liste des pièces contenues dans le dossier de consultation

- ✚ REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) et son annexe
- ✚ CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) POUR CHAQUE LOT (CCTP lot n°1 - CCTP lot n°2 – CCTP lot n°3 et son annexe – CCTP lot n°4 – CCTP lot n°5)
- ✚ CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUE COMMUNES (CCTC)
- ✚ ATTRI1 (ACTE D'ENGAGEMENT) ET SES ANNEXES FINANCIERES (BPU à raison de 1 par lot)
- ✚ FORMULAIRE DC1 LETTRE DE CANDIDATURE
- ✚ FORMULAIRE DC2 DECLARATION DU CANDIDAT
- ✚ ANNEXE DC2
- ✚ DC4
- ✚ FICHE DE CREATION FOURNISSEUR
- ✚ ATTESTATION DE VISITE
- ✚ ❶ INFORMATIONS POUR LA REPRISE DU PERSONNEL TRANSFERABLE (horaire/salaire/...)
- ❶ Communiquées ultérieurement (courant semaine 5-6)

## 17. Contenu de l'offre

### Documents à produire pour la candidature

- ✚ DC1 Lettre de candidature. Modèle de déclaration sur l'honneur
- ✚ DC2 Déclaration du candidat
- ✚ Annexe DC2
- ✚ Fiche de création fournisseur
- ✚ Attestations fiscales et sociales en cours de validité
- ✚ ❶ Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle, conforme aux exigences du marché, couvrant notamment les activités de surveillance humaine et de sécurité incendie, avec un montant de garantie minimum de 1 000 000 € par sinistre ;
- ✚ ❶ une copie de l'autorisation d'exercice délivrée par le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS), en cours de validité, l'autorisant à exercer des activités de surveillance humaine et de gardiennage ;
- ✚ ❶ une copie de l'agrément délivré par le CNAPS autorisant le dirigeant ou le gérant à diriger une entreprise exerçant des activités de sécurité privée.
- ✚ ❶ Pour les entreprises nouvellement créées, une preuve du dépôt de la demande d'autorisation d'exercice auprès du CNAPS pourra être acceptée au stade de la candidature. En tout état de cause, l'autorisation d'exercice de la société et l'agrément du dirigeant devront être en cours de validité au plus tard à la date de notification du marché.
- ✚ Relevé d'identité bancaire

❶ *Ces pièces doivent être jointes au pli dès la remise de l'offre.*

*Conformément aux articles R2144-1 et R2144-2 du Code de la commande publique, son absence pourra faire l'objet d'une régularisation si l'acheteur la juge possible. À défaut, la candidature sera déclarée irrecevable.*

## Documents à produire pour l'offre

- ✚ L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes financières (BPU-DQE) pour chacun des lots soumissionnés en format **excel** et **PDF** dûment complétés, datés et signés
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé et accepté sans modification ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots soumissionnés et le Cahier des Clauses Techniques Communes (CCTC), signé et accepté sans modification,
- ✚ Le procès-verbal de visite du site (attestation de visite), signé par le représentant du site et par le candidat.
- ✚ Mémoire technique

*Afin de garantir la clarté, la lisibilité et la comparabilité des propositions, les candidats devront remettre un mémoire technique structuré conformément au plan ci-dessous.*

*Il est conseillé de présenter un mémoire technique d'une longueur n'excédant pas 100 pages. Les annexes éventuelles ne sont pas comprises dans ce volume indicatif.*

*Le mémoire technique devra être obligatoirement structuré selon les chapitres suivants, chaque chapitre correspondant aux éléments analysés dans le cadre du critère technique :*

### **Chapitre 1 – Présentation générale de l'entreprise**

Présentation de l'entreprise, de son organisation générale et de son expérience.

### **Chapitre 2 – Moyens humains affectés à l'exécution des prestations**

Présentation détaillée des moyens humains mobilisés pour le marché, comprenant notamment :

- ✚ les volumes horaires d'affectation, sur site client et hors site client ;
- ✚ le nombre d'agents mobilisables par qualification au sein de l'agence ;
- ✚ les encadrants pressentis ;
- ✚ les modalités générales de gestion des ressources humaines ;
- ✚ les modalités de recours à la sous-traitance, le cas échéant (nature des prestations susceptibles d'être sous-traitées, sous-traitants partenaires envisagés) ;
- ✚ tout autre point pertinent.

### **Chapitre 3 – Organisation des prestations**

Présentation de l'organisation proposée pour la planification des interventions, incluant :

- ✚ le suivi et le pilotage des prestations et contrôles qualité ;
- ✚ la continuité de service, la gestion des interventions en renfort et urgence, ...
- ✚ tout autre point pertinent.

### **Chapitre 4 – Moyens matériels**

Présentation des moyens matériels mis à disposition sur les sites, des tenues professionnelles et des modalités détaillées de renouvellement.

Pour le **lot n°1 uniquement**, description des véhicules mis à disposition.

### **Chapitre 5 – Engagements sociaux**

- ✚ Présentation de la politique du candidat en matière d'engagement social.

### **Chapitre 6 – Éléments complémentaires**

Toute précision complémentaire jugée pertinente par le candidat, notamment des propositions d'optimisation ou de plus-value opérationnelle (exemples non limitatifs : remarques issues des visites, observations sur

l'organisation existante, propositions d'amélioration des dispositifs de sécurité et de sûreté). Le candidat présent également les éventuelles discordances constatées.

Il est rappelé que les engagements pris dans le mémoire technique ont une valeur contractuelle.

## 18. Renseignements complémentaires

### **Particularité à prendre en compte : Zones à régime restrictif (ZRR)**

Certains sites concernés par le présent marché comportent des zones à régime restrictif (ZRR), soumises à des conditions particulières d'accès liées aux exigences de sûreté.

L'exécution des prestations dans ces zones est subordonnée à l'obtention d'autorisations individuelles délivrées par l'autorité compétente.

Ces contraintes constituent des conditions d'exécution du marché et sont réputées connues et acceptées par les candidats.

Aucune autorisation d'accès en zone à régime restrictif n'est exigée au stade de la remise des candidatures ou des offres.

## 19. Dispositions spécifiques à la dématérialisation des procédures

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/cedef/fiches-pratiques/comment-fonctionne-la-dematerialisation-des-marches-publics>

- 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>.

## 19.1 - Condition d'envoi et remise des plis

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2924982&orgAcronyme=f2h>

Le guide d'utilisation (Guide Entreprise), est disponible à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

Les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (PLACE) une « Aide » comprenant un « guide utilisateur », des modules d'autoformation et des outils qui précisent les conditions et modalités d'utilisation de la plateforme des achats ; notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires si le soumissionnaire souhaite recourir à la signature électronique de son offre.

Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## 19.2 - Présentation des dossiers et format des fichiers

Les candidats doivent présenter leurs offres sous forme de fichiers électroniques respectant les prescriptions suivantes :

- ✚ **Formats acceptés** : .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et les documents .html.
- ✚ **Taille maximale** : chaque document individuel ne doit pas dépasser **1 Go**.
- ✚ **Dépôt des documents** : privilégiez le dépôt des pièces directement depuis votre poste de travail.
- ✚ **Nombre de fichiers** : pour les réponses comportant un nombre important de pièces, il est recommandé de regrouper les documents dans des dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip).
- ✚ **Nom des fichiers** : évitez l'utilisation de caractères spéciaux dans les noms de documents (% , ! , ? , à , α , \$ , £ , ...).
- ✚ **Poids total de l'offre** : afin de prévenir tout problème technique lors de l'ouverture des plis, il est recommandé que le poids global de l'offre ne dépasse pas **4 Go**.

Il appartient au candidat de s'assurer que les fichiers transmis sont lisibles, non corrompus et conformes aux formats et tailles précisés. En cas de fichier illisible ou infecté, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable et le document sera réputé non remis.

### **19.3 - 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 :

Direction de la Commande Publique,  
Rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq,  
Ouvverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

### **19.4 - Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **19.5 - Non-respect de la date et l'heure limite**

Les plis doivent parvenir au plus tard avant la date et l'heure limite fixée sur la première page du présent règlement. Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Les plis sous forme numérique parvenant hors délai seront détruits.

### **19.6 - 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 ».

Lille, le 21/01/2026