

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



Direction de la commande publique et de l'achat
15 rue de l'Hôtel Dieu
86073 POITIERS CEDEX 9
Tél: 05 49 36 64 54

Prestations de gardiennage du pôle universitaire de Niort Marché 2026A004

Date et heure limites de réception des offres

Le 19 mai 2026 à 17H00

Règlement de la Consultation

Le Maître d'Ouvrage	Madame la Présidente de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
Affaire suivie par	Mme. Sonia CHESSERON ☎ : 05 49 24 64 59 sonia.chesseron@univ-poitiers.fr Mme Affoué YAO - Assistance générale à caractère administratif ☎ : 05 49 36 64 54 ✉ : marches@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE	6
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	7
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	8
7.3 - RENSEIGNEMENTS SUR LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS :	8

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **des prestations de gardiennage du pôle universitaire de Niort (PUN)**

Lieu(x) d'exécution : Université de Poitiers - Campus de Niort,
8-11 rue Archimède, CS 18448, 79024 NIORT CEDEX

1.2 - Etendue de la consultation

Marché passé en procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1-1° du Code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord-cadre avec montant maximum en vertu des dispositions de l'article R2162-4-2° du code de la commande publique.

Il s'exécute au moyen de bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-2.2 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Marché unique

L'objet de la consultation ne permet pas une décomposition en tranche ou en lot.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Services de gardiennage (79713000)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché sera conclu pour une période initiale de 2 années à compter du 17 juin 2026.

Il pourra être renouvelé une fois pour 2 ans par tacite reconduction sans que sa durée maximum excède 4 ans.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

2.2.1 - Variantes

Sans objet

2.2.2 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les achats passés lors de cette procédure sont financés sur fonds propres de l'Université de Poitiers.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement
- L'offre de prix (BPU et DPGF);
- Le cadre de mémoire technique
- Attestation de visite ;
- Formulaire DC1 – Lettre de candidature ;
- Formulaire DC2 – déclaration du candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est à retirer gratuitement par chaque candidat, à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2990253&orgAcronyme=f2h>

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la Candidature

- DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. *Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».*

Soit candidature hors DUME

Les candidats utiliseront les formulaires DC1 et DC2 pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

- Pour apprécier les capacités économiques, techniques et professionnelles :

Capacités économiques et financières du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux fournitures / services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Pièces de l'offre

Détaillée sous forme :

- 1- Offre de prix
- 2- Mémoire technique (cadre complété)
- 3- Acte d'engagement complété
- 4- Attestation de visite
- 5- Un RIB

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

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les critères relatifs à l'évaluation des offres sont les suivants :

Critère	Pondération
Prix des prestations	45%
Qualité de la prestation proposée, évaluée notamment au regard de la qualité des équipes affectées (nombre, fonctions et qualifications du personnel), des procédures et des moyens techniques mis à disposition du personnel, des références dans des prestations similaires	40%
Engagements pris en matière de responsabilités sociétales	15%

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R2144-1 du code de la commande publique.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique obligatoire

Les candidats transmettent leurs documents par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, **sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)**, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2990253&orgAcronyme=f2h>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre retenue donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2990253&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Visite des lieux obligatoire.

Le rendez-vous devra être pris auprès de Mme. Sonia CHESSERON : 05.49.24.64.59 / 06.29.82.16.11/ sonia.chesseron@univ-poitiers.fr pour une visite obligatoirement effectuée **avant la date de remise des offres**.

Cette visite donnera lieu à remise d'une attestation de visite. Une offre déposée sans cette attestation de visite serait irrégulière et, de ce fait, pourrait être éliminée.

7.3 - Renseignements sur les voies et délais de recours :

Services auprès desquels des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

- ✓ Tribunal Administratif de Poitiers hôtel Gilbert 15 rue Blossac - B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex, tél. : 05 49 60 79 19, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr
- ✓ Université de Poitiers Services, SCP. 15 rue de l'Hôtel Dieu, F-86034 Poitiers Cédex, Tél : 05.49.45.3.065 courriel : marchés@univ-poitiers.fr

Instance chargée des procédures de recours :

- ✓ Tribunal Administratif de Poitiers hôtel Gilbert 15 rue Blossac - B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex, tél. : 05 49 60 79 19, courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

- ✓ Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges, Direccte Nouvelle-Aquitaine, Pôle C - 118 cours du Maréchal Juin - TSA 10001 - 33075 Bordeaux cedex – 05 56 69 27 45 - na.polec@direccte.gouv.fr