

**MARCHE N°2026BAIMT02LIA**

**CREATION D'UNE LIAISON ENTRE LES BATIMENTS CISIT  
ET TMD**

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

**MAITRE D'OUVRAGE :**

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Académie : Lille  
Etablissement : Université Polytechnique Hauts-de-France

**CONDUCTEUR D'OPERATION :**

Université Polytechnique Hauts-de-France  
Direction Maintenance Logistique Patrimoine - Service Patrimoine

**MAITRE D'ŒUVRE :**

✓ **PROJEX**  
30, Place Salvador Allende  
59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
Tél : 03.20.47.03.01  
[jl.cruz@projex.fr](mailto:jl.cruz@projex.fr)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**  
**03/03/2026– 12H00**  
**A LA DIRECTION GENERALE - CELLULE MARCHES PUBLICS**  
**DE L'UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1 - Etendue de la consultation	3
3.2 - Délais d'exécution	3
3.3 – Variantes	3
3.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	3
3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation et questions	3
3.6 - Délai de validité des offres	3
3.7 - Retrait du Dossier de Consultation	4
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION - CONTENU ET REMISE DES OFFRES</b>	<b>4</b>
4.1- Langue retenue	4
4.2- Unité monétaire	4
4.3- Conditions de remise des offres	4
<b>ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER</b>	<b>5</b>
5.1 - Candidature	5
5.2 – Offre	6
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
8.1 - Demande de renseignements	9
8.2 – Procédure de recours :	9

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne l'attribution d'un marché de travaux pour la Création d'une liaison entre les bâtiments CISIT et TMD sur le site du Mont Houy de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF).

## **ARTICLE 2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION**

Le marché est alloté en deux (2) lots :

- Lot 1 : gros œuvre étendu
- Lot 2 : élévateur pour personne à mobilité réduite

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Etendue de la consultation**

La présente consultation se déroule dans le cadre d'une procédure adaptée.

### **3.2 - Délais d'exécution**

Les travaux seront exécutés dans le délai de quatre (4) mois dont 30 jours de préparation, compris 21 jours d'intempéries et congés payés, à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de les commencer.

### **3.3 – Variantes**

Sans objet.

### **3.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Sans objet

### **3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation et questions**

L'Autorité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard neuf (9) jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats peuvent poser des questions jusqu'au 17 février 2026. Les réponses seront apportées au plus tard le 20 février 2026.

### **3.6 - 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.

### **3.7 - Retrait du Dossier de Consultation**

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

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

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

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

### **ARTICLE 4 – PRESENTATION - CONTENU ET REMISE DES OFFRES**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

#### **4.1- Langue retenue**

Les offres seront rédigées en langue française

#### **4.2- Unité monétaire**

L'euro.

#### **4.3- Conditions de remise des offres**

Date et heure limites de réception des offres :

<b>Le 03/03/2026 - 12H00</b>
------------------------------

Les dossiers déposés après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sont pas retenus.

**En application de la réglementation applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres sont remises par voie dématérialisée sous peine d'irrecevabilité. La signature électronique est souhaitée.**

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics pour signer électroniquement les pièces de sa réponse au présent marché, le candidat utilise un certificat de signature appartenant : La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Les dossiers de candidature envoyés après les date et heure fixées en page de garde ne seront pas retenus.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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.

Afin de limiter le poids des fichiers transmis et de faciliter la transmission et l'analyse des documents, il est préconisé d'envoyer les documents au format Word, Excel ou pdf non scanné.

La signature électronique est conseillée mais pas obligatoire à ce stade de la procédure. Elle sera par contre exigée du/des titulaires.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format CAdES ou PAdES.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

## **ARTICLE 5 – CONSTITUTION DU DOSSIER**

Le candidat s'engage à remettre un dossier clair, précis et complet. En signant l'acte d'engagement, le candidat s'engage à respecter les termes des documents contractuels notamment le CCAP, le CCTP et leurs annexes. Le candidat doit fournir :

### **5.1 - Candidature**

- ✓ La lettre de candidature (formulaire DC1\*) **dûment complétée et signée** ;
- ✓ La déclaration du candidat (formulaire DC2\*) **dûment complétée** ;

- ✓ La liste des marchés effectués au cours des trois (3) dernières années et similaires à l'objet de la présente consultation, en indiquant les dates d'exécution et les coordonnées du destinataire public ou privé ou certificats de capacité ;
- ✓ Un (des) certificat(s) de qualité ou de capacité délivré (s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalent, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ;

Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la période d'exécution du marché,

- ✓ Une attestation sur l'honneur datée et signée par le candidat indiquant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics ;
- ✓ Un RIB
- ✓ Une attestation d'assurance **à jour**;
- ✓ Un extrait K-bis **de moins de trois mois** ;
- ✓ L'attestation de visite dûment complétée et signée.

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

## **5.2 – Offre**

### ***1) L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes***

L'acte d'engagement est à compléter, parapher, dater et signer, par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par des demandes d'acceptation de Sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer à l'article 2 de l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter au nantissement ou céder.

### ***2) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)***

Ce document est à compléter, parapher, dater et signer.

### ***3) Un mémoire technique***

Un mémoire justificatif détaillé permettant de juger de la valeur technique de l'offre et comportant notamment :

- Indications sur la qualité des matériaux, matériels, nécessaires à la réalisation du projet, permettant d'apprécier leurs qualités au regard des performances décrites au Dossier de Consultation.
- Proposition d'engagement du candidat sur des dispositions de garanties contractuelles et leurs éventuelles couvertures par assurance.
- Prise en considération des contraintes du site,
- Indication des procédés d'exécution envisagés, de la méthodologie suivie et des moyens humains et matériels spécifiques à ce chantier qui seront utilisés,
- Mesures d'hygiène et de sécurité applicables au chantier,
- Mesures environnementales applicables au chantier,
- Programmation détaillée par tâche des travaux avec indication des délais de livraison des principales fournitures et d'intervention des différents opérateurs économiques,
- Plan d'Assurance Qualité proposé par l'entreprise et décrivant les dispositions spécifiques en matière d'assurance de la qualité prises par l'entreprise pour répondre aux exigences

relatives à la réalisation de ce marché,

A ce document doivent être joints des documents explicatifs, notamment :

- ✓ le planning proposé par le candidat pour exécuter le marché
- ✓ les moyens matériels et humains pour exécuter le marché
- ✓ une note méthodologique

## **ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. Valeur technique (coef. 60)
2. Prix des prestations (coef. 40)

### **1. Pour le jugement du critère « Valeur technique » :**

Il sera jugé à partir des mémoires justificatifs détaillés, pour chaque lot concerné, selon le barème de notation suivant :

Notes	Contenu du mémoire
0	Renseignements non fournis : le mémoire technique ne traite d'aucun élément relatif au projet pour le sous critère concerné.
1 à 2	Renseignements très imprécis : le mémoire technique ne traite que de quelques éléments relatifs au projet pour le sous critère concerné. Offre insuffisante pour le sous critère concerné
3 à 4	Renseignements incomplets et insuffisamment adaptés au projet : Le mémoire technique ne répond que partiellement aux attentes pour le sous critère concerné. Offre partiellement insuffisante pour le sous critère concerné
5 à 6	Renseignements fournis répondant aux attentes minimales du projet : Le mémoire technique traite des éléments principaux relatifs au projet mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats. Offre suffisante pour le sous critère concerné
7 à 8	Renseignements fournis correspondant aux attentes du projet : Le mémoire technique présente un minimum d'avantages particuliers par rapports aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification Offre jugée bonne et avantageuse pour le sous critère concerné
9 à 10	Renseignements fournis complets, explicites et parfaitement adaptés au projet : Le mémoire technique traite de façon circonstanciée l'ensemble des éléments du projet pour le sous critère concerné. Le mémoire technique présente un grand nombre d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualité ou la surqualification Offre jugée très intéressante pour le sous critère concerné

Modalités de calcul des notes :

$$\text{Note de l'offre} = \left[ \frac{\text{Points obtenus par l'offre}}{\text{Maximum de points constaté}} \right] \times 60$$

## Critère « Valeur technique »:

Ce critère sera jugé à partir de la proposition du candidat :

- **Approche organisationnelle et méthodes d'exécution des travaux** : appréciation de la qualité de l'organisation proposée par le candidat pour la réalisation des travaux, ainsi que la pertinence des méthodes d'exécution envisagées (sur 25)
- **Capacité opérationnelle au regard des moyens humains et matériels mobilisés** : évaluation de l'adéquation et la suffisance des moyens humains et matériels que le candidat s'engage à affecter spécifiquement au chantier (sur 25)
- **Qualité et fiabilité du calendrier prévisionnel d'exécution** : appréciation de la cohérence, la crédibilité et la consistance du planning détaillé par tâches proposé par le candidat (sur 10)

## 2. Pour le jugement du critère « prix », le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS H.T. dans l'acte d'engagement.

La meilleure note sera attribuée à l'offre dont le montant est le plus bas.

Les offres paraissant anormalement basses au Pouvoir Adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées, elles porteront notamment sur des sous détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- Les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériels.
- Les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs
- La marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

### Barème de notation :

$$\text{Note de l'offre} = \left[ \frac{\text{Prix minimum constaté}}{\text{Prix de l'offre analysée}} \right] \times 40$$

Toute offre incomplète est considérée comme non conforme.

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

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

En vertu de l'article 50 et suivants du décret du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai qui lui sera précisé certains documents notamment :

- a) les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail;
- b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- c) un Relevé d'Identité Bancaire en original.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le b) du présent article, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.



Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

## **ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX**

Avant toute remise d'offre, la visite du site est obligatoire, sous peine de non-conformité de l'offre.

### **Modalités d'organisation :**

Deux (2) dates de visites ont été fixées :

- ✓ Le 05/02/2026 – Après-midi
- ✓ Le 12/02/2026 – Matin

Chaque candidat choisira à sa convenance un des deux (2) créneaux énoncés ci-dessus et en informera par e-mail Dante GINGALI, Responsable du Service Patrimoine de l'UPHF.

Coordonnées : [dante.gingali@uphf.fr](mailto:dante.gingali@uphf.fr) et 03.27.51.11.25

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **8.1 - Demande de renseignements**

a) pour les renseignements d'ordre administratif :

**Julie BOULINGUIEZ – Université Polytechnique Hauts-de-France**

Direction des Affaires Financières - Cellule Marchés Publics

E-mail : [julie.boulinguez@uphf.fr](mailto:julie.boulinguez@uphf.fr) Tél. : 03.27.51.11.21

b) pour les renseignements d'ordre technique :

#### **PROJEX**

30, Place Salvador Allende

59650 VILLENEUVE D'ASCO

Tél : 03.20.47.03.01

[jl.cruz@projex.fr](mailto:jl.cruz@projex.fr)

**Dante GINGALI - Université Polytechnique Hauts-de-France**

**Responsable du Service Patrimoine**

Tél. : 03.27.51.11.25 - E-mail : [dante.gingali@uphf.fr](mailto:dante.gingali@uphf.fr)

### **8.2 – Procédure de recours :**

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

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

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

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

### **8.3 – Informations complémentaires :**

L'UPHF est fermée du 21 février au 1<sup>er</sup> mars 2026.