

MARCHE N°2026BAIMT27HAL

**Bâtiment WATTEAU
Réaménagement du Hall du bâtiment Watteau suite incendie
Campus du Mont Houy Valenciennes**

**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
Service Patrimoine

MAITRE D'ŒUVRE :

Cabinet d'Architecture

BARRET architectes
22 rue du château
59100 ROUBAIX
Email : archi@cabinetbarret.net

Bureau d'Etudes Techniques

ABELIA Environnement et Ingénierie
452 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
59350 SAINT ANDRE LEZ LILLE
Tél. : 03.20.98.80.01 - Fax : 03.20.98.79.90
Email : contact@aelia-environnement.com

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
JEUDI 17 SEPTEMBRE 2026 12H00

SOMMAIRE

Article 1er : Objet du marché

Article 2 : Conditions générales relatives au Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE)

Article 3 : Présentation, contenu et remise des offres

Article 4 : Constitution du dossier

Article 5 : Jugement des offres

Article 6 : Renseignements complémentaires

Article 1er : Objet du marché

La présente consultation concerne l'attribution d'un marché de travaux du réaménagement du Hall du bâtiment Watteau suite à l'incendie du 25/12/2025.

Le marché est alloté en quatre (4) lots :

- Lot 01 : AMENAGEMENT INTERIEUR
- Lot 02 : ELECTRICITE
- Lot 03 : CVC PLOMBERIE
- Lot 04 : FINITIONS

Article 2 : Conditions générales relatives au Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE)

2.1 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'autorité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter sept (7) jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE. 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.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Retrait du Dossier de Consultation

La présente procédure fait l'objet d'une mise à disposition par voie électronique du DCE. Il est téléchargeable sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de problème de téléchargement du DCE sur le site, les candidats peuvent demander à la cellule des marchés publics de l'UPHF 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 3 : Présentation, contenu et remise des offres

Les dossiers de candidature doivent être déposés avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, exclusivement de **manière électronique** via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse indiquée ci-après : [https : www.marches publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) – référence : 2026BAIMT27HAL

Le dossier complet est disponible en téléchargeant le Dossier de Consultation aux Entreprises et les pièces complémentaires.

La transmission des plis avant les dates et heures limites de consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il 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 plus 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.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

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 huit (8) et quinze (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 PASdES.

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

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 4 : Constitution du dossier

Le candidat s'engage à remettre un dossier clair, précis et complet. Tout dossier incomplet est jugé irrecevable.

Le candidat doit fournir :

Au titre de la 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 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 ;
- ✓ Fournir une attestation de formation en sous-section 4 du personnel car matériaux susceptibles de provoquer l'émission de fibres d'amiante.
- ✓ 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 ;
- ✓ 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>

Au titre de l'offre

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.

Un acte d'engagement est à compléter par lot.

Un mémoire technique

Le mémoire technique justifie des dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour l'exécution du marché.

Le candidat devra fournir un **mémoire justificatif détaillé**, pour chaque lot concerné, 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
- Moyens humains spécifiques et adaptés à l'ampleur et la durée du chantier
- 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 relative aux travaux

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

Ce document ci-joint est à **compléter, parapher, dater et signer**.

L'attestation de visite

Article 5 : Jugement des offres

Chaque offre déclarée recevable sera classée.

L'offre économiquement la plus avantageuse, et ayant impérativement rempli les conditions générales de la consultation, est appréciée en fonction des critères et de la pondération indiquées ci-dessous :

• Prix de l'offre : 60 %

Prix des travaux 60 % : Le prix des travaux sera analysé au regard du montant total proposé par le candidat à l'acte d'engagement : Note du candidat = 60 x Offre moins disante / Offre du candidat

• Valeur technique de l'offre : 40 %

Valeur technique de l'offre sur 100 points :

Mémoire technique du candidat : 50 points détaillés comme suit :

Méthodologie détaillée d'exécution des travaux : 30 points

Mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier : 20 points

Planning : Crédibilité et pertinence du planning, appréciés au regard du planning proposé par le candidat : 30 points

Matériaux et Matériels : Matériaux et matériels dédiés à l'exécution du marché, appréciés au regard du mémoire technique du candidat : 20 points

Toute offre incomplète est considérée comme non conforme.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 6 : Renseignements complémentaires :

6.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats ont la possibilité de poser des questions (d'ordre administratif et technique) à la personne publique jusqu'à dix (10) jours avant la date de dépôt 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). Les questions posées sont automatiquement enregistrées, un message de confirmation indiquant que la question a bien été déposée sera envoyé à la Société qui a déposé la demande et sera ensuite transmise à l'UPHF qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

Une réponse aux questions des candidats sera apportée au plus tard cinq (5) jours avant la date de dépôt des offres.

6.2. 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 :

Mardi 1^{er} septembre 2026 après midi

Jeudi 3 Septembre 2026 matin

L'heure vous sera donnée par Mr GINGALI lors de votre échange téléphonique.

Coordonnées : dante.gingali@uphf.fr et 03.27.51.11.25

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

Le point de rendez-vous est le suivant : Site du Mont-Houy Hall du bâtiment WATTEAU, 59313 Valenciennes Cedex 9.

6.3. Procédure de recours :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

Le Référé précontractuel : avant la conclusion du marché (article L551-1 à 12 du Code de Justice Administrative).

Le Référé contractuel après la signature du contrat, dans les trente-et-un (31) jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six (6) mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Le recours en contestation de la validité du contrat

Les recours peuvent être déposés sur http : 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 51 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

6.4. Autres renseignements :

L'UPHF est fermée du 17 juillet 2026 au 20 août 2026.