

UNIVERSITÉ MARIE & LOUIS PASTEUR

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
DE LA RECHERCHE

UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25030 BESANCON CEDEX

☎ *03.81.66.50.80*

@ *service.marches@univ-fcomte.fr*

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Location de bâtiment provisoire pour le service de santé des étudiants (SSE)
Lot 1 – Location des locaux provisoires**

PROCEDURE ADAPTEE

Lieu d'exécution :

UMLP

Campus de la Bouloie

25000 BESANCON

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, prévue par les articles R.2123-1 et R.2131-12 du code de la commande publique CCAG Travaux.

Date et heure limites de réception des candidatures : **Mercredi 03 juin 2026 à 12h00**

Tous les documents doivent être retournés non modifiés, datés, paraphés et signés


SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Calendrier prévisionnel.....	4
1.3 - Lieu(x) d'exécution	4
1.4 - Visite de site	4
1.5 - Renseignements complémentaires.....	5
1.6 - Mode de passation	5
1.7 - Type et forme de contrat	5
1.8 - Décomposition de la consultation	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Variante.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
4 - Contenu du dossier de candidature	6
5 - Présentation des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Fourniture des certificats sociaux et fiscaux.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des offres.....	10
7.1 - Attribution des marchés.....	10
7.2 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Récompenses	12
9 - Procédure en cas de déclaration sans suite du marché ou prestations complémentaires imprévues	12
10 - Renseignements complémentaires	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13

ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES :

a) Pour les renseignements administratifs :

Dénomination :
Université Marie et Louis Pasteur
Adresse : 1 rue Claude Goudimel 25030
Besançon Cedex

 03.81.66.50.80

@ service.marches@univ-fcomte.fr

A l'attention de : **Mme MENGET Muriel**, Responsable du service Achats


Mme Julieta MANUKYAN

Rédactrice marchés travaux publics Adresse

Internet (URL) : www.umlp.fr

b) Pour les renseignements techniques et les visites :

Dénomination : Université Marie et Louis Pasteur
Direction du patrimoine immobilier
Adresse : 16 route de Gray
25030 Besançon Cedex

 06.68.32.46.21

@ patrimoine.@univ-fcomte.fr

@ Guillaume.roussillon@umlp.fr

A l'attention de : **M. Guillaume ROUSSILLON**

Chargé d'opération immobilières

Adresse Internet (URL) : www.umlp.fr

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne des marchés de travaux pour l'opération suivante :

Location de bâtiment provisoires pour le service de santé des étudiants

Maître de l'ouvrage : **Université Marie et Louis Pasteur**
 1 rue Claude Goudimel
 25000 Besançon

Maître d'œuvre : **Université Marie et Louis Pasteur**
 Direction du Patrimoine Immobilier
 43 Avenue de l'Observatoire 25000
 Besançon

1.2 - Calendrier prévisionnel

- Délai prévisionnel des travaux est de **3 mois** concernant les travaux d'installation et de 18 mois concernant la location. Les travaux doivent impérativement se terminer avant le **12 octobre 2026** date à laquelle la location débutera.

1.3 - Lieu(x) d'exécution :

UMLP
Campus de la Bouloie
25000 BESANCON

1.4 - Visite de site :

La visite n'est pas obligatoire.

1.5 - Renseignements complémentaires

Les candidats disposent tous des mêmes documents.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents pourront poser des questions écrites relatives au dossier de consultation.

Ces questions seront adressées au maître d'ouvrage, impérativement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

[http:// www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Il ne sera pas répondu aux questions posées oralement au maître d'ouvrage. Les entreprises devront adresser l'ensemble de leurs questions via la plateforme dématérialisée PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les entreprises auront jusqu'au **Lundi 25 mai 2026 avant 18h00** pour adresser l'ensemble de leurs questions.

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites sur cette même plateforme sous la forme d'un envoi adressé à tous les concurrents, au plus tard le **Jeudi 28 mai 2026 avant 18h00**.

1.6 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la Procédure adaptée conformément aux articles L2123-1, R2123- 1, R 2123-4 à R2123-7 du Code la commande publique.

Ce marché fait référence au CCAG TRAVAUX entré en vigueur au 01/04/2021 (arrêté du 30/03/2021).

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

1.7 - Type et forme de contrat

Le présent marché de travaux, marché forfaitaire à prix global.

Nota :

Le marché prend effet à compter de la notification au titulaire valant ordre de service. Il se prolongera jusqu'au parfait achèvement des travaux.

1.8 - Décomposition de la consultation

Location de bâtiment provisoires pour le service de santé des étudiants

Le marché comporte deux lots, dont le lot 2 sera publié ultérieurement :

- LOT 01 : Location
- LOT 02 : Viabilisation

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 – Variante

Le marché comporte 3 prestations supplémentaires éventuelles (PSE) qui sont les suivantes :

PSE1 – Prolongation de la durée de location

3 - Conditions relatives au contrat

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

4 - Contenu du dossier de candidature

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- CCAG de Travaux : entrée en vigueur au 01/04/2021 (arrêté du 30/03/2021)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;
- DC1 ;
- DC2 ;
- DC4 ;
- Plan des réseaux ;
- Cadre de réponse technique : Annexe 1 à l'Acte d'Engagement ;
- Cadre de réponse environnementale : Annexe 2 à l'Acte d'Engagement;
- Protocoles sécurité travaux UMLP;

Il est disponible gratuitement sur le profil acheteur [https:// www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications mineures ou des précisions au dossier au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres (ces modifications ne concerneront ni l'organisation fonctionnelle des futurs locaux, ni la part de l'enveloppe prévisionnelle que le maître d'ouvrage affecte aux travaux).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété 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 avec décalage en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Le candidat peut formuler des observations sur les quantités ou métrés avant la remise des offres mais ne pourra en aucun cas modifier la DPGF du marché.

5.1- Documents à produire

Selon l'article I.1.9 du CCTP.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, l'Université notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial DC4 qui leur revient. La notification portant acceptation d'un sous- traitant et agrément des conditions de son paiement précise qu'il doit adresser ses demandes de paiement au titulaire ainsi qu'au maître d'œuvre désigné par le marché. L'Université peut demander que le montant des prestations du sous-traitant soit présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché du titulaire.

5.2- Fourniture des certificats sociaux et fiscaux

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
<ul style="list-style-type: none"> Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner 	<ul style="list-style-type: none"> À fournir ou à indiquer dans le DC1
<ul style="list-style-type: none"> Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail 	<ul style="list-style-type: none"> À fournir ou à indiquer dans le DC1
<ul style="list-style-type: none"> Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire 	<ul style="list-style-type: none"> À fournir
<ul style="list-style-type: none"> Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat 	<ul style="list-style-type: none"> À fournir, dûment signée

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	À fournir ou à indiquer dans le DC2

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</p> <p>Les modèles de formulaires DC1, DC2 dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le site suivant :</p> <p>http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat</p>	À fournir ou à indiquer dans le DC2
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	À fournir ou à indiquer dans le DC2
Le cas échéant, information sur la politique RSE / DD&RS du candidat	À renseigner dans le mémoire technique dans l'annexe 2

Nota

- Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser [les formulaires DC1 \(lettre de candidature\) et DC2 \(déclaration du candidat\)](#). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
- 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.
- Le cas échéant, le candidat doit fournir l'adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.
- Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
- Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, ils peuvent décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **6 jours**.

Attestations de régularité fiscale et sociale datant de moins de 6 mois :

Attestation fiscale, permettant de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA) du candidat

Attestation de vigilance pour justifier que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une attestation URSSAF établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales

Extrait K ou K bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

Et pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 €, liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche ainsi que le type et le n° de l'autorisation de travail.

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.**

- Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les

différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Le DUME est disponible sous format électronique.

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles L2141-1 à L2141-5, R2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

L'Université Marie et Louis Pasteur met à votre disposition la plateforme en ligne **aprovall.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**aprovall.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université Marie et Louis Pasteur** durant l'exécution de vos marchés.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1- Transmission électronique

Les offres doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme Achat Public à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des **offres fixée au 03/06/2026 avant 12h00.**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pli doit contenir 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 candidatures.

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties.

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

6.2- Transmission sous support papier

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

7 - Examen des offres

7.1 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

CRITERES	PONDERATION	ELEMENTS D'APPRECIATION (le cas échéant)	
PRIX	40%	Le candidat qui proposera l'offre la plus basse obtiendra la note globale : <u>Formule</u> P1=prix le plus bas (40 pts) P2=prix (P1/P2*40 pts) P3=prix (P1/P3*40 pts)	40
VALEUR TECHNIQUE Annexe à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique »	50%	La note globale sur la valeur technique est décomposée en 2 sous-critères :	50
		1. Réponse à la problématique répartie en 2 sous-critères :	34
		➤ Nature du matériel proposé jugée en fonction des fiches et des documents techniques	17
		➤ Note explicative présentant la méthodologie de réalisation de l'opération permettant le respect du cahier des charges et l'optimisation du résultat	17
		2. Présentation des moyens mis à la disposition du chantier répartis en 4 sous- critères :	16
		➤ Organisation de chantier	4
		➤ Encadrement : CV, composition des équipes, organisation des travaux (installation de chantier, procédés, moyens matériels, planning, évacuation des déchets, etc.)	4
		➤ Sécurité et gestion des nuisances liées au chantier	4
		➤ Références dans des chantiers similaires récents avec coordonnées (3 minimum)	4
		Description des moyens de sécurité affectés au chantier : protections individuelles (gants, casques protections collectives : signalétiques, barrière, etc.)	
Volet considérations Environnementales Annexe à l'acte d'engagement « Développement durable»	10%	➤ Considérations environnementales : <ul style="list-style-type: none"> • une certification (RGE, Qualibat, etc) ; • le tri et la valorisation des déchets ; • le réemploi des matériaux ; • le déplacement en voiture électrique ; • la dématérialisation des supports papier. • ou Toutes mesures intégrant les enjeux environnementaux 	10

Critère de pondération pour le calcul de la note globale :

Une note financière variant de 0 à 40 points sera attribuée à chacune des offres.

Les notations seront attribuées selon la procédure explicitée ci-après :

- Le prix le plus bas (P1) obtiendra la note 40,
- Les autres candidats obtiendront un note inversement proportionnelle calculée comme suit et arrondi au dixième :

$$\text{Note prix } P_x = (P_1 / P_x) \times 40$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Pour la notation de la valeur technique :

Notes attribuées par libre appréciation du pouvoir adjudicateur en fonction des critères énoncés sur la base de la note méthodologique des candidats.

7.2 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des **négociations**, par phases successives, avec les 4 candidats les mieux-disants. La négociation portera sur tout élément de l'offre (prix, caractéristiques techniques) **via la plateforme de dématérialisation** et éventuellement en rencontrant physiquement les candidats.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8 - Récompenses

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

9 - Procédure en cas de déclaration sans suite du marché ou prestations complémentaires imprévues

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, de recourir à l'utilisation de la procédure négociée en application des articles R.2122-2 et R.2122-4 du code de la commande publique lorsque :

- Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrit.
- Seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, auront été présentées.

Les conditions initiales du marché public ne devront pas être substantiellement modifiées

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires dans la limite définie par l'article R.2122-7 1° du code de la commande publique.

10 -Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats doivent transmettre impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Date :

Signature et cachet du candidat :