

Université d'Orléans  
Direction des affaires financières

**MARCHÉ PUBLIC**  
MARCHÉ DE FOURNITURES

Mise en place d'une cellule  
de traitement d'air ambiant  
d'un local recevant une  
imprimante 3D de pièces «  
métalliques »

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

31FCS2026

Date limite de remise des plis

**10 / 07 / 2026 à 12 heures**

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

# SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT .....	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE .....	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	7

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

## 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

### ■ Acheteur :










**Université d'Orléans**  
**Direction des affaires financières**  
**Représentant : Éric BLOND, Président de l'Université d'Orléans**  
**Adresse : Château de la Source**  
**Avenue du Parc Floral**  
**Orléans Cedex 2**  
**45067 BP 6749**  
**Téléphone : 02.38.49.25.40**  
**Courriel : [daf.achats@univ-orleans.fr](mailto:daf.achats@univ-orleans.fr)**  
**Site internet : <http://www.univ-orleans.fr/>**

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mise en place d'une cellule de traitement d'air ambiant d'un local recevant une imprimante 3D de pièces « métalliques »**

Code CPV	Libellé CPV
<a href="#">45331200-8</a>	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation
<a href="#">45223220-4</a>	Travaux de gros-œuvre
<a href="#">45311000-0</a>	Travaux de câblage et d'installations électriques

### ■ Éléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Mise en place d'une cellule de traitement d'air ambiant d'un local recevant une imprimante 3D de pièces « métalliques »
 Acheteur	Université d'Orléans
 Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures
 Structure	4 lots
 Lieu d'exécution	IUT Orléans Rue d'Amboise 45067 Orléans
 Délai	3 mois maximum
 Développement durable	Pas de clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Forme des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 4 lots :

Type	Objet	Délais
Lot	Lot n°1 - Traitement d'air local : <i>Fourniture, installation et mise en service d'une centrale de traitement d'air (CTA)</i> (CPV 42514310-8 : Filtres à air - 42520000-7 : Matériel de ventilation)	3 mois à compter de la notification du contrat
Lot	Lot n°2 - Centrale d'aspiration pour captation à la source des poudres (CPV 42514310-8 : Filtres à air - 42520000-7 : Matériel de ventilation - 42913500-4 : Filtres à aspiration d'air)	3 mois à compter de la notification du contrat
Lot	Lot n°3 - Gros œuvre : <i>Travaux de gros œuvre nécessaires à l'implantation des équipements</i> (CPV 45223220-4 : Travaux de gros œuvre)	3 mois à compter de la notification du contrat
Lot	Lot n°4 - Electricité : <i>Travaux d'installation électrique de puissance nécessaires à l'alimentation des équipements</i> (CPV 09310000-5 : Électricité)	3 mois à compter de la notification du contrat

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Visite obligatoire :**

La visite est obligatoire. Toute offre dépourvue de certificat de visite ne sera pas étudiée et sera jugée irrégulière.

Pour effectuer la visite, il est important de contacter les adresses suivantes :

- Le service achats de l'Université [daf.achats@univ-orleans.fr](mailto:daf.achats@univ-orleans.fr) ;
- Responsable d'atelier Monsieur Laurent François 06 75 08 13 82 [laurent.francois@univ-orleans.fr](mailto:laurent.francois@univ-orleans.fr) ;
- Responsable de la plateforme GMLI Monsieur Paul Beauvallet [paul.beauvallet@univ-orleans.fr](mailto:paul.beauvallet@univ-orleans.fr) 06 83 29 03 63 ;
- Chef du département GMP Monsieur François Morin [francois.morin@univ-orleans.fr](mailto:francois.morin@univ-orleans.fr) 06 60 72 89 43.

La date butoir pour les visites est le 9 juillet au plus tard.

■ **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).</i>
Extrait KBIS ou INSEE	<i>Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.</i>
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Certificat de régularité sociale	<i>Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise.</i>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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 :

- 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.

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>L'acte d'engagement (imprimé type ATTRI 1) est à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché. <b>Le document devra être daté et signé. Un acte d'engagement par lot est demandé, merci de bien vouloir prendre l'acte d'engagement associé au lot auquel vous souhaitez candidater.</b></i>
Coordonnées Bancaires	<i>Joindre un RIB / RIP.</i>
DPGF	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire. <b>Le document devra être daté et signé. Une DPGF par lot est demandé, merci de bien vouloir prendre la DPGF associée au lot auquel vous souhaitez candidater.</b></i>
Fiche fournisseur	<i>La fiche fournisseur doit être complétée obligatoirement de manière informatique et accompagnée d'un RIB. Tout règlement est conditionné à ces deux éléments.</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique.</i>
DOE	<i>Dossier d'ouvrages exécutés – Pour les lots 1 et 2 uniquement.</i>
Certificats de conformité des matériels	<i>Pour les lots 1 et 2 uniquement.</i>
Etudes, notes de calculs, plans 2D (sur la base des fonds de plan AutoCAD fournis en *.DWG) et les fiches techniques des produits.	<i>Pour les lots 1 et 2 uniquement.</i>
Certificat de formation du personnel à l'utilisation et à la maintenance de l'installation	<i>Pour les lots 1 et 2 uniquement.</i>

#### ■ Modalités de remise des offres :

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>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public de la Direction des Affaires Financières

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.

#### ■ Modification du groupement :

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

#### ■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Critère et pondération	Descriptif
1. Solution techniques proposées au vu du mémoire technique (50 %)	Une note sur 10 sera attribuée à chaque offre selon le mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
2. Prix (30 %)	Une note sur 10 points sera attribuée à chaque offre selon la méthode de calcul (offre la plus basse / offre du candidat*10). La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
3. Délai de livraison (12%)	Une note sur 10 points sera attribuée à chaque offre. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
4. SAV (8%)	Une note sur 10 points sera attribuée à chaque offre. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.

#### Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération. La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **20,00**

#### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

#### ■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

#### ■ Négociations :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

**Tribunal administratif d'Orléans**  
**28 rue de la Bretonnerie**  
**ORLEANS**  
**45057**  
**Téléphone : 02 38 77 59 00**  
**Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr**  
**Télécopie : 02 38 53 85 16**



### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

- [Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)