

Règlement de la Consultation (R.C)	MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE PROCEDURE ADAPTEE Consultation GH10_2025_041 MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LE REMPLACEMENT DES CHASSIS DE LA FACADE OUEST DU CHB DE PAUL BROUSSE MARCHE N°2025 010 DT 96 041
---	--

<u>Date limite de visite obligatoire :</u>	21/07/2025
<u>Date limite pour poser des questions :</u>	23/07/2025
<u>Date limite pour répondre aux questions :</u>	25/07/2025
<u>Date limite de remise des offres :</u>	01/08/2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ	4
1.1 Identité du maître d'ouvrage	4
1.2 Objet du marché	4
1.3 Nature et forme du marché	4
1.4 Décomposition en lots et étendue	5
1.5 Durée du marché et délais d'exécution	5
1.6 Lieux d'exécution de l'accord cadre	5
1.7 Procédure de passation	5
1.8 Visite des candidats	5
1.9 Marché de Prestations similaires	6
1.10 Sous-traitance	6
1.11 Délai de validité des offres	6
1.12 Mode de règlement du marché	6
1.13 Conditions particulières d'exécution	6
ARTICLE 2. PIECES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION	6
2.1 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)	6
2.2 Modification du dossier de consultation	6
2.3 Groupement des candidats	7
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.1 Nécessité d'une traduction	7
3.2 Candidature	7
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 Jugement des candidatures :	11
5.2 Critères de jugement des offres :	11
5.3 Régularisation des offres	12

5.4	Offres anormalement basses _____	12
5.5	Négociation _____	12
ARTICLE 6. Renseignements complémentaires _____		12
6.1	Demande de renseignements _____	12
6.2	Voies et délais de recours _____	13

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ

1.1 Identité du maître d'ouvrage

Maitre d'ouvrage

GHU Paris Saclay
78 rue Général Leclerc
94270 Le Kremlin-Bicêtre
Courriel : servicemarches.gh10.bct@aphp.fr

Comptable public assignataire des paiements : M. le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'AP-HP.

1.2 Objet du marché

Le marché a pour objet de s'attribuer les services d'une maîtrise d'œuvre pour le remplacement des châssis de la façade ouest du centre hépatobiliaire d'un bâtiment construit en 1993 du site de l'Hôpital Paul Brousse.

L'ouverture des châssis est initialement conçue avec une ouverture dite à l'italienne.

Le maître d'ouvrage souhaite le remplacement de tous les châssis de la façade ouest du niveau R0 (sous-sol) au R+5 (dernier niveau d'hébergement).

Ce changement des menuiseries s'inscrit aussi dans une démarche environnementale pour améliorer les performances thermiques de l'enveloppe du bâtiment.

Enfin, l'objectif est de conserver l'image extérieure du bâtiment.

La description technique détaillée des prestations figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux s'élève à 1 935 000 € HT.

1.3 Nature et forme du marché

Le marché est régi par le CCAG -MOE en vigueur à sa date de publication.

Il s'agit d'un marché public de maîtrise d'œuvre passé en lot unique.

Conformément aux dispositions des articles R2431-19 à R2431-23 du code de la commande publique, les missions confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

Missions
AVP (APS et APD), PRO, DCE, ACT, VISA, DET ET AOR

Les variantes ne sont pas acceptées et il n'est pas prévu de tranches optionnelles.

1.4 Décomposition en lots et étendue

Le présent marché comporte un lot unique.

1.5 Durée du marché et délais d'exécution

Le marché débute à sa notification au titulaire et prend fin à la plus tardive des dates suivantes :

- A l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ;
- La levée de la dernière réserve ;
- L'instruction du dernier mémoire en réclamation des entreprises.

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de **2 ans** à compter de sa notification.

Les délais d'exécutions sont précisés dans l'acte d'engagement (AE) et dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.6 Lieux d'exécution de l'accord cadre

Les travaux seront effectués au sein de l'Hôpital Paul brousse au 12 avenue Paul Vaillant Couturier à Villejuif (94800).

1.7 Procédure de passation

La procédure applicable est une procédure adaptée, passée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2172-2 du code de la commande publique.

1.8 Visite des candidats

La validité de l'offre est expressément conditionnée à la réalisation effective d'une **visite obligatoire** des lieux.

Cette visite doit avoir lieu impérativement avant la date limite fixée en page de garde.

À cette fin, un certificat de visite de site, attestant la réalisation de ladite visite, devra être dûment rempli et joint à l'offre du candidat.

Pour effectuer les visites, nous vous remercions de bien vouloir prendre rendez-vous, par téléphone entre 9h-11h et 13h30-15h30, ou par mail auprès de :

PRENOM ET NOM	COORDONNEES
Laurent JEUSSEAUME	laurent.jousseaume@aphp.fr 01 45 59.93.42
Rachid ABIKCHI	rachid.abikchi@aphp.fr 01 45 59 66 70

1.9 Marché de Prestations similaires

Les prestations objet de la présente consultation pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, conformément aux stipulations de l'article 2.11 du CCAP.

1.10 Sous-traitance

Le candidat devra déclarer toute sous-traitance conformément aux stipulations de l'article 2.12 du CCAP.

1.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.12 Mode de règlement du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront financées et payées par le pouvoir adjudicateur dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

1.13 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2, L. 2112-3, L. 2112-4 ainsi que L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2313-6, L. 2113-12, L. 2113-13, L. 2113-14 ainsi que L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code susvisé.

ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE LA CONSULTATION

2.1 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

Conformément à la liste, en pièce ci-jointe, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé par les documents mentionnés suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
2. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes financières ;
3. Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
5. Les pièces techniques et graphiques ;
6. L'attestation de visite du site.

2.2 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux DCE, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

2.3 Groupement des candidats

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement de chacun des lots.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour un lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, sous réserve du respect de la disposition prévue à l'article R2142-24 du code de la commande publique. En effet, lors de la notification, le groupement devra être solidaire pour chacun des lots.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Nécessité d'une traduction

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Candidature

En application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature

- Soit un DUME
- Soit il présente sa candidature en utilisant les DC1 et DC2 ou équivalent, dûment complété.

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de L'Industrie sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

4° Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

6° L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

7° Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres sera accepté.

8° Certificat d'assurance qualité

9° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la commande publique à savoir :

- L'attestation de régularité fiscale délivrée au plus près du jour de la demande par le comptable public ou équivalent.
- Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile, demande justifiée par les
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

10° Attestation de visite du site.

3.3 Présentation de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, dont l'annexe financière ;
- Le Mémoire Technique n'excédant pas 40 pages reprenant les points de critère de jugement des offres, hors fiches techniques, CV,
- Les CV (ou équivalent) de l'équipe affectée à la réalisation des prestations,
- Planning prévisionnel,
- Tout document ou information permettant la bonne compréhension des variantes et/ou des prestations supplémentaires éventuelles.

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « Candidature » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « Offre technique et financière » (comprenant les éléments demandés au paragraphe

3.3)

L'offre doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE. Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, DOC, XLS, PDF,

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des documents constituant l'offre.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « EIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XADES, CADES ou PADES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB)

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« COPIE DE SAUVEGARDE »
N° et objet de la consultation**

**Nom du candidat
Ne pas ouvrir**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR ou par un dépôt sur place à l'adresse suivante :

**HÔPITAL Bicêtre
Cellule des Marchés Publics
Bâtiment Marine, Porte 105
Cour de Sibérie
78 rue du Général LECLERC
94270 Le Kremlin Bicêtre**

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Jugement des candidatures :

Les candidatures seront jugées en fonction des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande publique.

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

5.2 Critères de jugement des offres :

Les critères de jugement des offres ci-dessous sont applicables pour chacun des lots :

Valeur technique sur 60 points		Note
1. Pertinence de l'organisation du candidat pour réaliser l'ensemble des missions et l'approche que le candidat envisage pour la bonne gestion du chantier en site occupé.	20	
2. Pertinence de la composition de l'équipe pressentie sur le projet objet du marché, organisation interne, compétence et qualifications de chacun (CV, et tous documents permettant d'apprécier les compétences particulières des intervenants)	15	
3. Mise en œuvre et pertinence du planning et des tâches associées, toutes phases confondues.	10	

4. Description du projet dans les grandes lignes démontrant la compréhension de celui-ci.	10
5. Qualité des mesures environnementales prévues pour l'exécution du marché	5
Valeur économique sur 40 points	

Pour la valeur économique :

Le montant pris en compte est celui indiqué en EUROS HT dans l'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière.

Note = (montant le plus bas/montant de l'offre examinée) x 40

La valeur technique sera jugée à partir des propositions du candidat détaillées dans son mémoire technique par critère pour chacun des lots.

5.3 Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas suivants :

- Absence du mémoire technique.
- Absence de proposition financière

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse. Dans le cas où des erreurs purement matérielles 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.

5.4 Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées aux soumissionnaires. Si le candidat n'apporte pas de justifications ou si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.5 Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les quatre premiers candidats arrivés en tête du classement provisoire de l'analyse des offres réalisée sur la base des critères de jugement des offres indiqués à l'article 5.2 du présent document.

Les négociations pourront être menées du présent document par courriel, visioconférence, téléphone ou entretien sur site. Les modalités de réalisation des négociations sont laissées à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6. Renseignements complémentaires

6.1 Demande de renseignements

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès du GHU PARIS SACLAY tous les renseignements

ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre.

À cet effet, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, **au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document**, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses du GHU PARIS SACLAY seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

6.2 Voies et délais de recours

Le tribunal compétent territorialement est le suivant :

Tribunal administratif de Melun

Adresse : 43 Rue du Général de Gaulle, 77000 Melun

Courrier électronique : greffe.ta-melun@juradm.fr

Téléphone : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Pour toute information concernant l'introduction des recours, veuillez contacter ce service.