



TRAVAUX DE REHAUSSE ET DEPLACEMENT DES EQUIPEMENTS CVC DE L'EHPAD DE NEUILLY-SUR-SEINE

Contrat passé selon une procédure adaptée
en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du code de la commande publique

N° CONSULTATION

2	0	2	6	0	0	0	6	0	0	1	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

30 Juin 2026 à 12h00

CONTACT :

<https://marches.maximilien.fr/>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
EHPAD de Neuilly-sur-Seine.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1 Objet du contrat.....	3
2.2 Nature et forme du contrat	3
2.3 Allotissement et Nomenclature	3
2.4 Durée du contrat.....	4
2.5 Variantes et PSE	4
2.6 Langue et unité monétaire	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE	4
3.1 Composition du DCE.....	4
3.2 Modifications du DCE.....	4
3.3 Visite.....	4
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS	5
4.1 Dossier de candidature	5
4.1.1 Contenu	5
4.1.2 Réponse sous forme groupée	6
4.2 Dossier d'offre	6
4.3 Délai de validité des offres	7
ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS.....	7
5.1 Date et heure limite de réception des plis.....	7
5.2 Réponse sous format papier	7
5.3 Réponse sous format dématérialisé.....	7
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 Sélection des candidatures	7
6.2 Critères de sélection des offres.....	8
6.3 Demande de renseignements complémentaires	8
ARTICLE 7 – NÉGOCIATION.....	8
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI.....	9

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le Centre Hospitalier des Quatre Villes, représenté par Monsieur Arnaud GIRAUDET, Directeur par intérim de l'établissement support du GHT 92, agit par la présente en tant qu'établissement support du GHT 92 pour le compte de l'EHPAD de Neuilly-sur-Seine.

Centre Hospitalier des Quatre Villes

3 Place de Silly
92210 Saint-Cloud

EHPAD de Neuilly-sur-Seine

Les sites attachés à l'EHPAD de Neuilly-sur-Seine sont les suivants :

Bâtiments	Adresse	Activités	Surfaces (m ²)
Résidence Roger Teullé	20 rue des Graviers, 92200 Neuilly	Maison de retraite	4992
Résidence Soyer	5 rue Soyer, 92200 Neuilly	Maison de retraite	3316

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet du contrat

Le contrat a pour objet de confier la réalisation de travaux de rehausse et déplacement des équipements CVC dans le cadre de la réfection des étanchéités des terrasses R+6 AILE DROITE et R+7 de l'EHPAD de NEUILLY

2.2 Nature et forme du contrat

Le contrat faisant l'objet de la présente consultation est un marché public de travaux.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est celui applicable aux marchés publics de travaux (Travaux) issu de l'arrêté du 30/03/2021.

Il est passé selon une procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du CCP Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché de travaux.

2.3 Allotissement et Nomenclature

L'objet du contrat donne lieu à l'identification de prestations distinctes, par corps de métiers, la consultation est allotie de la façon suivante :

LIBELLE DES LOTS	CODES CPV
Lot 1 : installation de chantier, gros œuvre, démolition, charpente métallique, étanchéité	45200000-5, 45110000 ;45111000-8,45261000
Lot 2 : électricité-CVC plomberie	45310000-3 ;45331000-6 ; 45330000

Il est conclu à prix global et forfaitaire.

Le montant maximum du marché est estimé à 552 000€HT, ventilé par lot de la façon suivante suivant :

Désignation de l'établissement	Lot 1 Forfait	Lot 2 Forfait	Montant maximum sur la durée totale du marché
EHPAD de NEUILLY	315 000€ HT	237 000€ HT	552 000€ HT

2.4 Durée du contrat

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification au titulaire et s'achève à la date de réception des travaux, sauf à ce que des réserves aient été émises par le maître d'œuvre. Les délais d'exécution prévisionnels pour l'ensemble de l'opération sont de **4 mois maximums** ou **17 semaines** compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

2.5 Variantes et PSE

Sans objet.

2.6 Langue et unité monétaire

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE

3.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot ainsi que les pièces techniques et graphiques annexées,
- Le planning,
- L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot à remplir par le soumissionnaire (signature facultative),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le certificat de visite vierge relatif au marché.

3.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation, courriel ou télécopie) **au plus tard 10 jours calendaires avant la date de remise des offres**.

3.3 Visite

Pour apprécier au mieux l'étendue des prestations et pour se rendre compte des équipements / locaux existants, une visite obligatoire est prévue. Elle aura lieu le **19 mai 2026 à 9h sur le site de l'EHPAD DE Neuilly-sur-Seine** en présence des représentants du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage.

Les demandes de visite sont à adresser sur la messagerie du profil acheteur Maximilien **avant le 15 mai 2026 à 12h**.

Une nouvelle date de visite est prévue le 12 juin à 9h. Les demandes de visite sont à adresser sur la messagerie du profil acheteur Maximilien **avant le 10 juin 2026 à 12h**.

Le non-respect de cette obligation rend l'offre irrégulière.

Tout candidat qui n'aura pas effectué la visite de l'établissement EHPAD de Neuilly-sur-Seine pour lequel il présente une offre verra sa candidature automatiquement rejetée.

Le passage du candidat sera consigné sur une « attestation de visite » qui devra être signée par le soumissionnaire et le(s) responsable(s) de la visite. Un exemplaire sera conservé par les 2 parties.

Tout ajout ou modification s'avérant nécessaire par la suite, sera à la charge de celui-ci.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- Un dossier de candidature,
- Un dossier d'offre.

ATTENTION : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone de télécopie, et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin, et en utilisant des numéros ou adresses valides, car elles seront utilisées par l'acheteur pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, négociation, régularisation, exécution, etc.)

Les pièces signées (ex. : ATTR1 et déclaration de sous-traitance) sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (extrait K-Bis daté de moins de trois mois, délégation de pouvoir, etc.).

4.1 Dossier de candidature

4.1.1 Contenu

L'acheteur met à la disposition des candidats un DUME qui a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2 et à simplifier le dépôt de la candidature.

Fonctionnement pour candidater via le DUME il vous suffit d'utiliser le « **Service DUME** » mis à disposition par l'Etat : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

- Dans l'espace « **ENTREPRISE** » cliquez sur l'onglet « **RÉPONDRE À UN DUME** » puis ajouter le DUME joint à la consultation et entrez votre n° SIRET.
- Compléter le formulaire en entrant les informations requises.

Vous pouvez également déposer une candidature sur la base des éléments suivants (article R2143-11 du ccp et arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats):

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- DC1 (ou document équivalent) dûment complété ;

Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (ou imprimé DC 1)

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L 2141-11 du code du travail (ou imprimés DC 1 et DC2)

➤ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail (ou imprimé DC 1)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-6 à R. 2142-11 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou imprimé DC 2)

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-5, R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour la dernière année
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
- En cas de déclaration de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre : le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » rempli(e) et signé(é) par le candidat et le sous-traitant.

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, rubrique : marchés publics – formulaires : formulaires d'aide à la passation et l'exécution).

Les candidats sont invités à remettre avec leur candidature les certificats et les attestations prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique.

Production des pièces concernant la candidature :

les documents et les renseignements demandés au titre de la candidature, peuvent être remis 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (article R. 2143-13 du code de la commande publique).

En revanche, la lettre de candidature (ou le DC1), la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics et le jugement de redressement judiciaire n'ont pas

vocation à être communiqués par ces biais. Ils doivent être transmis selon les modalités définies au règlement de la consultation (par voie dématérialisée sur le profil acheteur du GHT 92).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai calendaire maximum de 6 jours.

4.1.2 Réponse sous forme groupée

En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (en groupement)

Un seul DC1 est fourni. Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, sauf à ce qu'il se présente avec un ou plusieurs co-traitants.

Le soumissionnaire, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournissent un DC2, accompagné des pièces jointes.

Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques : 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 maître d'ouvrage. 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 en fournissant le DC4 complété et signé.

En cas de candidature en groupement : Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés. Conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de sous-traitance : Chaque sous-traitant doit fournir l'ensemble des documents demandés, en complément du document DC4. En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitant un seul DC1 est fourni.

Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, sauf à ce qu'il se présente avec un ou plusieurs cotraitants.

Le soumissionnaire, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournissent un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

Un seul DC1 est fourni. Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, sauf à ce qu'il se présente avec un ou plusieurs co-traitants.

4.2 Dossier d'offre

Il est rappelé que toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions du DCE est irrégulière, et pourra être rejetée sans être analysée.

L'offre comprend :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) complété, daté et signé (signature facultative au stade de la remise des offres),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), intégralement complétée,
- Le certificat de visite dûment complété, daté et signé par le représentant de l'acheteur,
- Une déclaration de sous-traitance complétée, et signée par le soumissionnaire et son sous-traitant (les signatures électroniques sont facultatives à ce stade),
- RIB,
- Le cadre de réponse technique (CRT) (et le mémoire technique le cas échéant composé d' une note de présentation des matériaux et techniques utilisés, en valorisant les aspects de performances énergétiques et environnementales, d'usage, de provenance, et de maintenance ; Une note présentant les moyens matériels et humains mobilisés sur le projet pour respecter le calendrier prévisionnel fourni ; Une note sur le Planning général de l'opération ; Une proposition d'organisation de ce chantier contigu avec des zones en activité ; Une note sur l'organisation interne au lot en cas de sous-traitance ou de co-traitance, ou sur les dispositions internes à l'entreprise dans le cas contraire, pour assurer la coordination des corps d'état de chaque lot répondant aux critères de jugements énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.)
- Les certificats environnementaux et écolabels (Qualibat, HQE, ISO 14001...)

L'offre comprend, de manière générale, tous les éléments que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa proposition et dont l'acheteur a besoin pour l'évaluer.

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS

5.1 Date et heure limite de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées à la page de garde du présent RC.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à l'acheteur. Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les plis parvenus sous enveloppes non cachetées seront éliminés.

5.2 Réponse sous format papier

La remise de pli au format papier n'est **pas autorisée**.

5.3 Réponse sous format dématérialisé

Les plis **doivent obligatoirement** être transmis par voie électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr> Le soumissionnaire doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli.

Le soumissionnaire peut transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de son pli, une copie de sauvegarde sur support électronique (USB) ou bien sur support papier, suivant les mêmes conditions de délais que l'offre électronique.

Elle est remise dans un pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 ci-dessus.

La copie de sauvegarde est transmise par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé aux horaires suivants exclusivement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30.

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention :

« **TVX_REHAUSSE ET DEPLACEMENT DES EQUIPEMENTS CVC DE L'EHPAD de NEUILLY-SUR-SEINE_RDS – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** ».

La copie de sauvegarde pourra être envoyée par voie dématérialisée en application de l'arrêté du 14 avril 2023 qui modifie les articles 2-1 et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres et à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

En cas d'envoi d'offres successives transmises par un soumissionnaire, seul est ouvert **le dernier pli reçu** par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L2141-1 à 3 du code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- Du candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- Du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- Du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

6.2 Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

Libellé	Points
1- LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	50 Points
Sous-critère n°1 : Méthodologie d'intervention (mode opératoire - intervention en milieu occupé)	20 points
Sous-critère n°2 : Note sur les moyens matériels et humains	5 points
Sous-critère n°3 : Délais d'exécution (proposer un planning plus performant)	15 points
Sous-critère n°4 : Proposition d'organisation et logistique (approvisionnement et modalités d'évacuation des gravats et déchets)	10 points
2- LE CRITERE ENVIRONNEMENTAL	10 Points
Sous-critère n°1 : Les moyens concrets pour réduire les nuisances environnementales, notamment bilan de gaz à effets de serre (BGS) de l'article L229-25 du code de l'environnement pour les entreprises de +500 salariés Attestations et certifications ecolabels (article R2111-12 du ccp) Produire les certifications HQE, NF SSI, norme ISO TC 301, ISO TC205 , ISO TC207et ISO 5000 1...	5 points
Sous-critère n°2 : politique RSE (compléter l'annexe RSE jointe)	5 points
3- LE PRIX DES PRESTATIONS ⁽¹⁾	40 Points
« Le prix des prestations » apprécié en fonction du prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement et dont le détail figure dans la décomposition du prix global et forfaitaire.	40 Points

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères précédemment cités.

6.3 Demande de renseignements complémentaires

Si l'acheteur l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, il peut demander à certains ou tous les soumissionnaires des précisions sur la teneur de leur offre.

Le soumissionnaire qui reçoit une telle demande est tenu de répondre dans le délai qui lui sera alors imparti, faute de quoi sa réponse ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.

ARTICLE 7 – NÉGOCIATION

L'acheteur négocie avec les soumissionnaires ayant présenté les trois meilleures offres à l'issue d'une première phase d'analyse conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique. Il peut cependant attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, qu'ils soient techniques ou financiers.

Les négociations auront lieu par échange de courriel sur le profil acheteur « Maximilien ».

À l'issue de ces échanges, les participants remettront un complément d'offre « après négociation », qui récapitulera tous les points techniques et financiers abordés. La notation finale se fait sur la base de ces compléments.

ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produit, dans un délai de 7 jours calendaires, les pièces suivantes :

1° L'acte d'engagement (ATTR1) **signé de façon manuscrite**, *Rappel : une signature scannée n'est pas valide*

2° La DPGF **signé de façon manuscrite**, daté et tamponnée du cachet de l'entreprise

3° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail

4° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :

En matière fiscale :

Le certificat attestant de la régularité fiscale de l'opérateur au 31 décembre de l'année précédant la demande d'attestation et délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.

En matière de contribution « sociale » :

a) Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois.

b) Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés mentionnée à l'article L.5214-1 du Code du travail.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus entraîne l'élimination du soumissionnaire present.