

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Marché public de travaux

TRAVAUX DE
REMPLACEMENT DES
STORES EXTERIEURS ET DE
NETTOYAGE DES FAÇADES
DE LA BIBLIOTHEQUE
UNIVERSITAIRE

**Règlement de la consultation
(RC)**

Marché n° 2025ADT02

Date limite de
remise des plis

19/05/2025 à 12:00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Paris 8

Bibliothèque

Représentant : Annick Allaigre Présidente de l'Université

Adresse : Université Paris 8

2, Rue de la Liberté

Saint-Denis

93526 SAINT-DENIS cedex

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

Site internet : <https://www.univ-paris8.fr/>

La personne en charge du dossier est : Djeneba TRAORE Chargée des achats et des marchés

■ Description de la prestation :





Le contrat porte sur les prestations suivantes : **TRAVAUX REMPLACEMENT DES STORES EXTERIEURS ET DE NETTOYAGE DES FAÇADES DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE**

Code CPV	Libellé CPV
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
45442190-5	Travaux de décapage
45443000-4	Travaux de façade
45453100-8	Travaux de remise en état
44115700-6	Stores d'extérieur
45421143-8	Travaux d'installation de stores

Code NACRE	Libellé NACRE
BE.09	AUTRES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES BATIMENTS

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	TRAVAUX REMPLACEMENT DES STORES EXTERIEURS ET DE NETTOYAGE DES FAÇADES DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE
 Acheteur	Université Paris 8
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	2 lots - 6 tranches
 Lieu d'exécution	Université Paris 8 - Bibliothèque - 2, rue de la Liberté - 93526 SAINT-DENIS

	Durée du marché	24 Mois à compter de la notification à titre indicatif
	Pénalités de retard	P = LOT 1 : 150 €/ jour de retard – LOT 2 : 50 € / jour
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet
<p>Lot n°1: Remplacement des stores extérieurs (CPV 45421143-8 : Travaux d'installation de stores)</p> <p><i>Tranche ferme : Remplacement des stores extérieurs de la façade Ouest</i></p> <p><i>Tranche optionnelle n°1 : Remplacement des stores extérieurs de la façade Est</i></p> <p><i>Tranche optionnelle n°2 : Remplacement des stores extérieurs de la façade Sud</i></p>
<p>Lot n°2: Nettoyage des façades et des fenêtres (45443000-4 : Travaux de façade)</p> <p><i>Tranche ferme : Nettoyage des façades et des fenêtres de la façade Est</i></p> <p><i>Tranche optionnelle n°1 : Nettoyage des façades et des fenêtres de la façade Ouest</i></p> <p><i>Tranche optionnelle n°2 : Nettoyage des façades et des fenêtres de la façade Sud</i></p>

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée estimative de **24 mois** à compter de la notification du contrat.

■ Délais d'exécution :

Le délai d'exécution des prestations est fixé comme suit à compter de la notification du contrat ou de la tranche :

Lot 1 – tranches ferme et optionnelles : 6 mois

Lot 2 – tranches ferme et optionnelles : 4 semaines

■ Date prévisionnelle de notification et de commencement des travaux :

La date prévisionnelle de notification du marché est mi-juin 2025, et la date prévisionnelle de commencement des travaux est prévue mi-août 2025.

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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

■ Dossier de consultation

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Le présent RC ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles (un AE par lot) ;
- Le CCAP ;
- Le planning prévisionnel d'exécution ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulière (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 Le plan de repérage des façades
 - Annexe 2 Les plans des façades
 - Annexe 3 La méthodologie du prototype BU202 ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF, une par lot)
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le tableau des références.

■ Modification de détail du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

■ Visite des lieux :

La visite des lieux est **obligatoire**. Le candidat devra se présenter à l'une des dates et heures suivantes :

Le mardi 22 avril 2025 à 10h00

Le lundi 28 avril 2025 à 10h00

Avant de se présenter au rendez-vous, il est indispensable d'avertir l'université par mail et de préciser dans l'objet « Marché n° 2025ADT02 – Visite du site ». Vous indiquerez dans le corps du mail la date de rendez-vous choisie.

Coordonnées mail de la personne à avertir : nadjah.bouneb@univ-paris8.fr

Aucune réponse orale à des questions orales ou écrites ne sera donnée lors de la visite. Toute question devra être posée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

www.marches-publics.gouv.fr

L'attention des candidats est portée sur le fait que la non-visite des lieux est éliminatoire.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Aucune autre date de visite ne sera organisée.

Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) 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 **exclusivement** par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

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

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel en première page de l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement d'entreprises solidaires ou conjointes. Les candidats n'ont pas la possibilité de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** sont autorisées (lot 1) en ce qui concerne la méthodologie de remplacement des stores : les candidats peuvent proposer une autre méthodologie que celle décrite en annexe 3 au CCTP.

■ **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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement électronique qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

■ **Signature électronique**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement (revêtu de préférence d'une signature électronique) qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

■ **Copies de sauvegarde ou autres documents (échantillons...)**

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

Université Paris 8
Vincennes – Saint-Denis
2, Rue de la Liberté
Saint-Denis
93526 Saint-Denis CEDEX

Téléphone : 01 49 40 67 89
Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	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 (rubrique F1 du DC2)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Références Travaux	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire (tableau des références joint au DCE)
Assurance	Assurance contre les risques professionnels

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.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

En cas de groupement, chaque membre devra fournir le DC2. Il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

➤ L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement (un par lot, le cas échéant)
Attestation/Certificat de visite	Certificat de visite
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Décomposition du prix global et forfaitaire, en version EXCEL
Mémoire technique	Cadre joint à utiliser impérativement sous peine d'irrégularité de l'offre, accompagné des fiches techniques des produits/matériaux, un par lot sous peine d'irrégularité de l'offre

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis 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 candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en

recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

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.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ **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.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions 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.

■ **Offres irrégulières :**

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'université se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	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 (rubrique F1 du DC2)
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Capacité technique et professionnelle	
Références travaux	Liste des principaux travaux effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (tableau références joint au DCE)

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	Prix
2. Valeur technique (60 %)	Valeur technique
- L'organisation mise en place pour l'exécution du marché (10 points)	Effectifs (administratifs, techniques) affectés à l'exécution des prestations, description des rôles des membres de l'équipe, CV des intervenants, description des certifications techniques, ainsi que toute information que le candidat jugera utile de donner
- Moyens et méthodologie des travaux, calendrier (25 points)	Modalités de pose des stores, moyens et méthodologie mis en œuvre pour la réalisation des travaux, moyens mis en œuvre pour la réalisation en site occupé (mesures hygiène et sécurité, prévention des nuisances, ...), calendrier prévisionnel
- Le descriptif des matériaux et moyens mis en œuvre en matière de développement durable (10 points)	Nature et/ou performance des matériaux et moyens mis en œuvre pour les travaux (article 1.2 du CCTP), recyclage et tri des déchets.
Lot 1	
- Descriptif des stores (15 points)	Matière, résistance, qualités environnementales (joindre les fiches techniques)
Lot 2	
- Descriptif des matériaux et produits utilisés (15 points)	Provenance, qualités environnementales, labels éventuels (joindre les fiches techniques)

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Méthode de notation du prix :

Le prix sera apprécié à partir de la DPGF

Une note de 40 sera attribuée au candidat dont l'offre de prix est la moins disante.

La note pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\text{Note Prix} = 40 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre}}$$

Méthode de notation de la valeur technique :

La notation de la valeur technique sera réalisé à partir du mémoire technique (MT)

Le mémoire technique comporte 4 items.

Chaque item sera noté de 0 à 4 de la façon suivante :

Points attribués Evaluation

0	Absence de réponse
1	Réponse insatisfaisante
2	Réponse moyenne
3	Réponse satisfaisante
4	Réponse très satisfaisante

La note sur 4 est ensuite pondérée en fonction du nombre total de points affecté à chaque item.. Le total des points obtenus donne la note de la valeur technique

■ **Offres rejetées :**

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 fixée 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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. 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, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 2 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. 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 au plus tard le **13 mai 2025** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

La réponse est adressée au plus tard le **15 mai 2025** à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@univ-paris8.fr

■ Voies et délais de recours

Les recours 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 doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montreuil
7, Rue Catherine Puig
Montreuil
93558
Téléphone : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil.juradm.fr
Site internet : <http://montreuil.tribunaladministratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques

notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)