



AMÉNAGEMENT DE L'AILE B DU BÂTIMENT 11 DU CTLES – SITE DE BUSSY-SAINT-GEORGES (77)

Mission de Maîtrise d'Œuvre

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres initiales : 06/08/2026 à 12h00

OFFRES DEMATERIALISEES UNIQUEMENT

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.01	Description de la mission	3
1.02	Description de l'opération	3
1.03	Lieu d'exécution des prestations	4
1.04	Décomposition de la consultation	4
ARTICLE 2.	ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	4
2.01	Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.01	Mode de la consultation	4
3.02	Forme du marché	4
3.03	Variantes libres	4
3.04	Variantes imposées (ex : prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles)	4
3.05	Durée du marché	4
3.06	Date et heure limite de réception des candidatures et des offres	4
3.07	Délais d'exécution	5
3.08	Visite du site	5
3.09	Négociations	5
3.10	Délai de validité des offres	5
3.11	Capacités minimales des candidats	5
ARTICLE 4.	COMPÉTENCES ATTENDUES	6
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.01	Modifications de détail du dossier de consultation	6
5.02	Questions des candidats sur le dossier de consultation	6
ARTICLE 6.	PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES	7
6.01	Modalités de présentation des candidatures :	7
ARTICLE 7.	PRÉSENTATION ET CONTENU DES OFFRES INITIALES	8
ARTICLE 8.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.01	Jugement des candidatures	8
8.02	Critère de jugement des offres	9
ARTICLE 9.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 10.	MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	11
ARTICLE 11.	PROCÉDURE DE RECOURS	11
11.01	Instance chargée des procédures de recours	11
11.02	Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	11

Article 1. Objet et étendue de la consultation

Le présent marché passé selon **une procédure adaptée ouverte** concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'aménagement en rayonnages de l'aile B du bâtiment 11 du Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLES), sur le site de Bussy-Saint-Georges (77).

1.01 Description de la mission

Il s'agit d'une mission de Maîtrise d'Œuvre avec VISA au sens de l'article R2431-5 du Code de la Commande Publique, complété par les articles R2431-19 à R2431-23 conformément à la nature de l'opération, et son annexe 20 du 22 mars 2019.

Les missions de base sont détaillées comme suit :

- Avant-Projet (AVP)
- Projet (PRO)
- Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT)
- Visa des études d'exécution (VISA)
- Synthèse des études d'exécution (Synthèse)
- Direction de l'exécution du contrat de Travaux (DET)
- Assistance à maîtrise d'ouvrage lors des Opérations de Réception des travaux (AOR),

En application des articles R2431-4 et R2431-5 du code de la commande publique avec engagement au respect du coût prévisionnel des travaux.

Le marché comporte également **des missions complémentaires** : Études de diagnostic (DIA) et Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

Au titre de sa mission d'OPC, le maître d'œuvre assurera la coordination entre les différents lots du marché de travaux, ainsi que la coordination avec le marché de fournitures et la consultation relative aux équipements de levage et de manutention (type gerbeurs), tant en phase conception (rédaction du DCE) qu'en phase travaux (suivi d'exécution).

1.02 Description de l'opération

Il s'agit d'une opération d'équipement en rayonnages de l'aile B du bâtiment 11 du CTLES, livrée en 2017 et restée à l'état de plateaux nus, comprenant quatre niveaux (RS, R0, R1 à R3, dont un niveau en double hauteur) pour une surface utile d'environ 4 770 m², nécessitant des travaux d'aménagement connexes (structure, CVC/désenfumage, courants forts/courants faibles, chape de sol). Le descriptif détaillé de l'opération est présenté dans le programme de l'opération à la présente consultation.

Il est à noter que :

- Les travaux concernés s'effectueront en site occupé, le CTLES poursuivant son activité dans le bâtiment 2 et l'aile A du bâtiment 11 pendant toute la durée du chantier – mais les espaces concernés de l'aile B par les travaux seront libres de toute occupation;
- Une expertise structurelle préalable devra être menée sur le désordre signalé à la jonction des ailes A et B.
- Une consultation distincte, portant sur le marché de fournitures (rayonnages et équipements) ainsi que sur les équipements de levage et de manutention (type gerbeurs), sera menée en parallèle de la consultation des entreprises de travaux.

1.03 Lieu d'exécution des prestations

Les travaux seront réalisés dans l'aile B du bâtiment 11 du CTLES, sur le site de Bussy-Saint-Georges, 14 avenue Gutenberg, 77600 Bussy-Saint-Georges.

1.04 Décomposition de la consultation

Le marché est composé d'un lot unique, décomposé en une tranche ferme (TF) et deux tranches optionnelles (TO1, TO2), conformément à l'article 1.08 du CCP. Chaque tranche correspond à une tranche fonctionnelle du programme (T0 pour la TF, T1 pour la TO1, T2 pour la TO2).

Article 2. Organisation de la maîtrise d'ouvrage

2.01 Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché

Le maître de l'ouvrage est :

Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLES)
14 avenue Gutenberg
77600 Bussy-Saint-Georges

2.01.1 AMO Conduite d'opération

La conduite d'opération de ce projet est assurée par :

Kardham
17 Rue du Débarcadère Paris 17

Article 3. Conditions de la consultation

3.01 Mode de la consultation

Procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

3.02 Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

3.03 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.04 Variantes imposées (ex : prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles)

Les variantes imposées ne sont pas autorisées.

3.05 Durée du marché

Le présent marché démarre à compter de sa date de notification et s'achève au plus tard à l'issue de la garantie de parfait achèvement des ouvrages des travaux d'aménagement de l'aile B du bâtiment 11.

Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de 48 mois (dont 12 mois de garantie de parfait achèvement).

L'achèvement de la mission est constaté à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, par une décision établie sur demande du prestataire par le maître d'ouvrage et constatant que le prestataire a rempli toutes ses obligations.

3.06 Date et heure limite de réception des candidatures et des offres

Les candidatures et offres devront parvenir avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

3.07 Délais d'exécution

Les délais d'exécution maximum des documents d'études sont fixés à l'article 6 de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

3.08 Visite du site

La visite du site n'est pas obligatoire. Les candidats souhaitant néanmoins visiter les lieux préalablement à la remise de leur offre devront en faire la demande par mail auprès de Mme Romane Coutanson (romane.coutanson@ctles.fr) et Mme Aïcha Benzaid (abenzaid@kardham.com), moins 24 heures à l'avance (jours ouvrés).

3.09 Négociations

Le maître d'ouvrage pourra engager des négociations sur la base des offres reçues avec les 3 premiers candidats après analyse des offres remises et classement.

La négociation sera organisée sur convocation préalable, en présentiel ou en visioconférence. Un courriel de confirmation du lieu (ou du lien de connexion en cas de visioconférence), de la date et de l'horaire sera envoyé à chacun des trois candidats. Ces négociations pourraient avoir lieu fin août, à titre indicatif. Lors de cette négociation, chaque candidat sera invité à présenter au préalable son offre pendant une demi-heure maximum.

Les documents remis par les candidats à l'appui de leur offre serviront de support aux négociations.

À l'issue de ces négociations et des compléments et/ou modifications apportés par les candidats, un classement des offres retenues sera établi.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans mener de négociation.

3.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement (AE).

3.11 Capacités minimales des candidats

Les candidats au présent marché de Maîtrise d'Œuvre pourront donc se présenter :

- Soit en qualité de candidat individuel,
- Soit en qualité de membre d'un groupement.

Le candidat seul ou le groupement devra avoir une qualification de maître d'œuvre au sens de l'article L2431-1 du code de la commande publique afin d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme.

À la date de la présente consultation, il apparaît que les travaux envisagés relèvent d'un réaménagement intérieur ne modifiant ni l'aspect extérieur ni la destination du bâtiment, et ne nécessitant donc pas, sous réserve de confirmation par les autorités compétentes, le dépôt d'un permis de construire. Dans cette hypothèse, le recours à un architecte n'est pas rendu obligatoire par la loi n°77-2 du 3 janvier 1977. Il appartiendra au titulaire de vérifier cette qualification dès la phase DIAG/AVP et, le cas échéant, de s'adjoindre les compétences d'un architecte inscrit à l'Ordre, à ses frais, si une autorisation d'urbanisme le nécessitait.

Article 4. Compétences attendues

L'équipe de Maîtrise d'Œuvre devra impérativement présenter les compétences suivantes :

- Maîtrise d'œuvre d'exécution
- Aménagements intérieurs
- Structure — limitée aux reprises ponctuelles liées à l'aménagement
- Fluides/CVC/désenfumage — limité aux adaptations nécessaires au projet
- Électricité — limitée aux adaptations d'alimentation/éclairage liées à l'aménagement
- Sécurité incendie — axée sur la vérification de conformité au classement existant

Chaque compétence de préférence devra être représentée par une personne physique qui justifiera des qualifications et/ou expériences dans les études et la réalisation de programmes équivalents à l'objet du présent marché.

Compétence Bonus : Archives / Documents de bibliothèques / rayonnages

Article 5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 RC_Cadre de référence
 - Annexe 2 RC_Cadre de présentation candidats
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 AE_DPGF
 - Annexe 2 AE_Planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe 3_Déclaration du sous-traitant.
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes
 - Annexe 1 CCP Descriptif de missions MOE
- Le programme de l'opération
- Extrait de l'étude de faisabilité
- Rapport photographique du projet
- Plans existants du bâtiment.

5.01 Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer, par tout moyen donnant date certaine, au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié 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 en fonction de la nouvelle date.

5.02 Questions des candidats sur le dossier de consultation

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la traçabilité des échanges, tout échange entre le représentant du maître d'ouvrage et les candidats se fera via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur donné ci-après. Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires peuvent donc le

faire uniquement en formulant leurs questions via le site : <https://www.marchespublics.gouv.fr> au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats, par écrit, au plus tard deux (2) jours avant la date limite de remise des offres.

Seule la date de réception par le maître d'ouvrage fait foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date. Aucun renseignement complémentaire ne sera obtenu par téléphone.

Article 6. Présentation et contenu des candidatures

6.01 Modalités de présentation des candidatures :

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Le pouvoir adjudicateur demande que les candidats synthétisent les informations demandées dans le présent règlement de la consultation afin d'apprécier leur capacité professionnelle, technique, économique et financière. Pour cela, le pouvoir adjudicateur met à la disposition des candidats un cadre de réponse sous format Excel.

Ce fichier Excel, en annexe au présent règlement de la consultation est également téléchargeable sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire un **dossier « candidature »** comprenant les documents ci-après :

Élément	Qui le fournit	Contenu
Pièces communes au groupement	Une seule fois, pour l'ensemble du groupement	• Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) identifiant tous les membres • Annexe 1 RC_Cadre de référence • Annexe 1 RC_Cadre de présentation du candidat
Pièces individuelles	Une fois par candidat seul / cotraitant / sous-traitant présenté	• Déclaration (DC2 ou équivalent) • Déclaration sur l'honneur (absence d'interdiction de soumissionner, emploi travailleurs handicapés) • Effectifs sur les trois dernières années
	Une fois par candidat seul / cotraitant / sous-traitant présenté	• Extrait Kbis (ou équivalent) de moins de 3 mois • Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles • Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, couvrant la mission objet de la présente consultation

REMARQUE : Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

RAPPEL : L'ensemble des documents mentionnés au présent article doivent être produits par le candidat et tous les éventuels co-traitants, ainsi que les sous-traitants présentés à ce stade.

Article 7. Présentation et contenu des offres initiales

Chaque candidat aura à produire un **dossier « offre »** comprenant les pièces suivantes :

Sous-Dossier n°1	L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, cadres ci-joints à compléter : - Annexe 1 : forfait de rémunération et la répartition des honoraires de maîtrise d'œuvre, - Annexe 2 : planning prévisionnel de l'opération - Annexe 3 : demande d'acceptation des sous-traitants (DC4), le cas échéant.
Sous-Dossier n°2	(3) références de travaux similaires ciblées, portant notamment sur la fourniture, l'installation et/ou l'aménagement de systèmes de rayonnage d'archives, de documents de bibliothèques (ou équipements assimilés), réalisées au cours des cinq (5) dernières années. Cette liste devra être établie conformément au cadre joint en annexe du présent règlement de consultation, et devra préciser notamment l'intitulé du projet, le maître d'ouvrage, le montant des travaux, la période d'exécution ainsi que la nature et l'étendue des prestations réalisées. Le mémoire unique (6 pages police taille 12 _A4 max, hors CV/garde/sommaire) : 1. Compréhension du projet Analyse des enjeux spécifiques à l'opération : contraintes de conservation des archives ou de documents de bibliothèques, phasage du marché en tranche ferme et tranches optionnelles (T0, T1, T2), maintien d'activité du CTLES pendant les travaux. 2. Organisation de l'équipe Composition de l'équipe et répartition des compétences (architecture, structure, fluides/CVC, électricité, sécurité incendie, aménagement de rayonnages/archives, OPC) par phase, au minimum conception et réalisation. CV de toutes les personnes participant à l'exécution de la mission joints en annexe. 3. Méthodologie et coordination Organisation proposée pour les études et le suivi de chantier (en site occupé), et gestion de l'enchaînement des tranches T0, T1, T2. 4. Planning Planning global de l'opération prenant en compte toutes les contraintes présentées dans le programme de l'opération.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française.

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

Article 8. Jugement des candidatures et des offres

8.01 Jugement des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Seront éliminées :

- Les candidatures non recevables en application des articles L2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ou non accompagnées des pièces permettant de démontrer la non-exclusion ;
- Les candidatures incomplètes (ne présentant pas toutes les pièces demandées au règlement de consultation) ;
- Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent règlement de consultation ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes ;
- Les candidatures ne présentant pas un Chiffre d'Affaires Minimal de 100 000 € HT, à la lecture de la capacité de chaque membre du groupement.

8.02 Critère de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Prix des prestations	40 %
Valeur technique	60 %

Critère Prix — DPGF (40 points)

Le prix s'apprécie au regard du montant total des honoraires proposés par le candidat dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), jointe en Annexe 1 de l'Acte d'Engagement (AE). L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note 40. Les autres offres obtiendront la note suivante :

$$(Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre du candidat) \times 40$$

Critère Valeur technique (60 points)

La valeur technique sera appréciée au regard du dossier « offre » remis par le candidat (cf. Article 7, Sous-Dossier n°2), sur la base des sous-critères suivants :

- Références similaires (15 points)
- Compréhension du projet et des enjeux de l'opération 15 points
- Organisation de l'équipe et répartition des compétences : 10 points
- Méthodologie et coordination proposées : 15 points

Article 9. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres devront parvenir à destination avant les date et heure limites fixées sur la page de garde du règlement de consultation.

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la consultation est dématérialisée.

Les offres seront présentées par voie dématérialisée via le site <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Il est signalé aux candidats de prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure limites de remise indiquées en première page du présent règlement. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

La signature électronique est requise pour chaque document dont le règlement de la consultation exige la signature originale. Par conséquent en cas de groupement, l'acte d'engagement devra être signé électroniquement par l'ensemble des cotraitants à moins que le mandataire n'ait été habilité à le faire par des pouvoirs distincts signés électroniquement par chaque cotraitant concerné (les justificatifs adéquats doivent être présentés dans l'offre). Il est par ailleurs précisé qu'un zip signé ne vaut pas la signature de chaque document du zip. En conséquence, la seule signature du dossier zip entraînera son irrecevabilité. Ces fichiers doivent être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour, tout fichier contenant un virus entraînera son irrecevabilité.

Le candidat pourra envoyer une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique sous réserve que cette copie parvienne au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limite et qu'elle soit placée sous un pli scellé portant la mention : « Copie de sauvegarde pour Mission de Maîtrise d'Œuvre - NE PAS OUVRIR ». La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur dans les cas prévus à 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.

Cette copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté portant l'adresse et les mentions suivantes :

Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLES) Direction du CTLES 14 avenue Gutenberg 77600 Bussy-Saint-Georges
Offre pour : « Mission de maîtrise d'Œuvre pour les travaux d'aménagement de l'aile B du bâtiment 11 – CTLES - NE PAS OUVRIR »

Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- .doc (word jusqu'à la version 2010).
- .xls (excel jusqu'à la version 2010).
- .pdf (sauf pour les actes d'engagement).

Le présent règlement de consultation comprend une annexe. En cas de contradiction entre le présent règlement de consultation et l'annexe, les dispositions du présent règlement de consultation priment sur l'annexe.

Signature électronique

Les documents engageant le candidat, transmis par voie électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui permet d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager la société candidate, selon les exigences prévues aux articles 1316 à 1316-4 du code civil. Les candidats doivent signer individuellement et électroniquement chacun des documents qui les engagent. Il est précisé qu'un document signé scanné n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le candidat doit impérativement posséder des certificats de signature électronique au moins conforme au niveau de sécurité 2 ** du RGS ou garantissant un niveau de sécurité équivalent. Les candidats qui utiliseront un certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance devront

impérativement fournir, à l'appui de leur offre, les éléments nécessaires à la vérification de sa conformité avec le RGS, en plus des éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature elle-même.

Les formats de signature électronique acceptés par le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES.

Les frais d'accès au réseau restent à la charge de l'opérateur économique.

Article 10. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé sur le budget du CTLES. Le paiement des factures sera effectué par virement administratif sur un compte bancaire ou postal. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture par le MOA.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Article 11. Procédure de recours

11.01 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle – CP n° 8630 – 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 - mail : greffe.ta-melun@juradm.fr

11.02 Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle – CP n° 8630 – 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 - mail : greffe.ta-melun@juradm.fr