PROJET D'AMÉNAGEMENT DES NOUVEAUX LOCAUX DU SIÈGE

URPS MÉDECINS LIBÉRAUX ÎLE-DE-FRANCE

16–18 rue Vulpian, 75013 Paris

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché public de travaux – Procédure adaptée (MAPA)

PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) – MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Maître d'Ouvrage : URPS Médecins Libéraux Ile-de-France / Maître d'Oeuvre : Agence Arnold

---

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION ET PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION....1-2
ARTICLE 2 : INTERVENANTS ET GOUVERNANCE DU PROJET....2
ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....2-3
ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ, DÉVOLUTION ET RÈGLES DE RÉPONSE....3-4
ARTICLE 5 : MODALITÉS DE VISITE OBLIGATOIRE DU SITE....4
ARTICLE 6 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....4-5
ARTICLE 7 : SOUTENANCE ORALE DES OFFRES....5
ARTICLE 8 : PHASE DE NÉGOCIATION....5
ARTICLE 9 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET NOTATION DES OFFRES....5-6
ARTICLE 10 : CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES ET PAIEMENTS....7
ARTICLE 11 : REMISE DES PLIS ET VALIDITÉ DES OFFRES....7
ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION ET PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

1.1. Objet du marché : La présente consultation a pour objet la sélection des entreprises de travaux chargées de l'exécution des prestations de réhabilitation, de rénovation et d'aménagement intérieur du nouveau siège social de l'URPS Médecins Libéraux Île-de-France, situé aux 16–18 rue Vulpian, 75013 Paris.

1.2. Description détaillée du programme d'aménagement par niveau

L'opération s'étend sur une surface globale répartie sur trois niveaux principaux :

- **Rez-de-Chaussée (RDC) :** Accueil du public, zone d'attente et phonebox d'entrée ; bureaux individuels (Bureaux 1 à 6) ; grande salle de réunion et de visioconférence, salle modulable

équipée d'une cloison amovible coulissante acoustique ; espace de restauration, détente, vestiaires ; dégagements, sanitaires ainsi que les accès aux espaces extérieurs et au jardin.

- **Premier étage (R+1) :** Espaces de travail ouverts (Open Spaces A et B) et bureaux individuels (Bureaux 7 à 11) ; plusieurs zones de restauration et de convivialité ; espaces de rangement sécurisés avec casiers, débarras et local technique ; sanitaires ; circulations desservant les terrasses extérieures et offrant une vue dégagée via le vide sur le jardin central.
- **Deuxième étage (R+2) :** Espace de travail ouvert (Open Space C) et bureaux individuels (Bureaux 12 à 15) ; espace en retrait / détente ; sanitaires ; accès à une terrasse extérieure privative et circulations bénéficiant de vues en surplomb sur la cour et les niveaux inférieurs.

1.3. Enjeux architecturaux, techniques, réglementaires et environnementaux

- **Exigence acoustique renforcée :** Performance élevée sur l'ensemble des séparatifs (cloisons amovibles pleines Rw ≥ 42 dB, cloisons vitrées double vitrage Rw = 41 à 48 dB, portes acoustiques à bâtis invisibles 39 dB).
- **Conformité Sécurité Incendie & ERT :** Établissement recevant des travailleurs (ERT) pour l'ensemble du bâtiment. Cloisonnements EI60, blocs-portes vitrés EI30, asservissement du désenfumage (châssis DAS R+2 et cage d'escalier), réseau BAES et alarme.
- **Conservation des menuiseries extérieures :** Préservation rigoureuse et soin particulier à porter à la conservation et à la restauration des menuiseries extérieures existantes.
- **Protection du jardin :** Attention toute particulière et mesures de protection adaptées à mettre en œuvre pour préserver l'espace vert et le jardin pendant toute la durée du chantier.

ARTICLE 2 : INTERVENANTS ET GOUVERNANCE DU PROJET

- **2.1. Maître d'Ouvrage (MOA) :** URPS Médecins Libéraux Île-de-France (16–18 rue Vulpian, 75013 Paris), représentée par Alexandre GRENIER, Valérie BRIOLE et son Bureau.
- **2.2. Maître d'Œuvre (MOE) :**
  Maître d'Œuvre (MOE) : AGENCE ARNOLD contact@arnold.fr
  Maître d'Œuvre (MOE) Electricité : B2E a.bodet@b2e-bat.com
  Maître d'Œuvre (MOE) CVC : ETFB david.etfb@gmail.com
  Maître d'Œuvre structure gros oeuvres : ANTEI anteistructures@gmail.com
  La MOE assure la conception, la direction de l'exécution des travaux et constitue l'interlocuteur technique et financier exclusif des entreprises.
- **2.3. Coordonnateur SPS (CSPS) :** PGC SPS
- **2.4. Contrôleur Technique :** Desiderio (desiderio.gomes@bureauperform.fr).

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Dans le cadre du présent marché public de travaux passé selon une procédure adaptée, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces administratives, techniques et graphiques nécessaires à la compréhension de l'opération et à l'établissement des offres.

Le dossier comprend les documents suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC), définissant les modalités de candidature, de sélection et de remise des offres ;
2. Le modèle d'Acte d'Engagement (AE) à compléter par les candidats, accompagné des Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CCTP / DPGF) au format Excel ou Google Drive ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP / DPGF), comprenant les prescriptions architecturales et techniques des différents corps d'état, ainsi que ses annexes, notamment le carnet de finitions, les pièces écrites et graphiques des BET (CVC, électricité, SSI), les plans architecturaux, coupes, élévations et détails ;
5. Le planning général prévisionnel d'exécution des travaux, précisant notamment les jalons et les principales échéances ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux 2021), sous réserve des dérogations prévues au CCAP ;
7. Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) et les éventuels avis complémentaires du bureau de contrôle ;
8. Les diagnostics techniques disponibles ;
9. Le règlement de copropriété et les documents administratifs relatifs au bâtiment ;
10. Le Plan Général de Coordination SPS (PGC SPS), lorsqu'il est établi et communiqué ;
11. Le modèle d'attestation de visite obligatoire du site
12. Data room : Regroupe l'ensemble des pièces écrites et graphiques relatives aux travaux précédemment réalisés sur le site.

Documents à remettre par les candidats et le titulaire :

Les candidats devront fournir les documents exigés à l'article 6 du présent règlement, notamment l'Acte d'Engagement complété, la DPGF, le mémoire technique, le planning d'exécution prévisionnel et l'attestation de visite.

Après attribution du marché, le titulaire devra transmettre les documents d'exécution requis, notamment le calendrier détaillé d'exécution des travaux ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, lorsqu'ils sont nécessaires.

Dispositions générales :

Les documents composant le DCE sont mis à disposition des candidats selon les modalités définies au présent règlement.

Les pièces contractuelles et leur ordre de priorité sont définis à l'article 2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les DTU à la date du 4/11/ 2026 sont applicables au présent marché.

ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ, DÉVOLUTION ET RÈGLES DE RÉPONSE

4.1. Dévolution : Le marché est un marché public de travaux passé selon une procédure adaptée de rénovation et d'agencement exécuté à prix global, forfaitaire et non révisable. Il est dévolu en Lot Unique Tous Corps d'État (TCE). Le recours au lot unique est justifié, après validation par la MOA, par la forte imbrication des contraintes techniques et les exigences strictes de gestion du phasage des travaux sur le site.

4.2. Modalités de chiffrage et annotations en ROUGE : Les candidats doivent obligatoirement chiffrer la solution de base décrite dans les CCTP et les DPGF. Les entreprises sont invitées à faire part de leur expertise technique en proposant des ajustements ou compléments de métrés. Toute modification, correction de quantité, réserve technique ou prestation complémentaire proposée doit IMPÉRATIVEMENT être surlignée ou rédigée EN ROUGE dans la DPGF, tout en conservant une offre de base conforme.

> **ATTENTION – VÉRIFICATION DES QUANTITATIFS :** Les quantités et métrés indiqués dans la DPGF sont fournis à titre indicatif. Il appartient à chaque entreprise de vérifier l'ensemble des quantités sur la base des plans, des pièces écrites et de la visite des lieux, et de signaler toute erreur, omission ou incohérence avant la remise de son offre. La vérification et l'établissement des quantitatifs relèvent de la responsabilité des entreprises et non de la maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

5.1. Obligation de visite : La visite des lieux du 16–18 rue Vulpian à Paris 13e est STRICTEMENT OBLIGATOIRE pour les candidats. Les candidats doivent se rendre sur place afin d'apprécier par eux-mêmes l'état des lieux, les accès, les éléments patrimoniaux conservés et les contraintes d'approvisionnement et d'évacuation.

5.2. Organisation : Les sessions de visite sont organisées par l'Agence Arnold à la date suivante : 13 novembre 2026 à 14h00 . Une attestation de visite sera signée par la MOE à l'issue de la reconnaissance du site et devra obligatoirement être jointe au dossier d'offre.

ARTICLE 6 : CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront transmettre un dossier complet comprenant :

- **Dossier de Candidature :** Lettre de candidature, extrait K-bis de moins de 3 mois, attestations d'assurances RC Pro et Décennale à jour, attestations fiscales et sociales (URSSAF), 5 références de projets similaires sur les 3 dernières années avec identités et numéro de téléphone des maître d'ouvrage.
- **Dossier d'Offre :** Acte d'Engagement (AE) complété et signé, DPGF sous format Excel et PDF avec annotations en ROUGE le cas échéant, Mémoire Technique (10 pages max), Planning d'exécution, et Attestation de visite du site.

- **PIC :** Plan d'installation chantier

6.1. Contenu et structure exigés pour le Mémoire Technique (10 pages MAX)

Le mémoire technique est limité à un format strict de 10 pages A4 maxi, réparties selon la trame suivante :

- **Pages 1 :** Compréhension du projet, analyse des contraintes de l'immeuble rue Vulpian.
- **Pages 2 à 3 :** Méthodologie spécifique des lots TCE, CVC, Électricité, acoustique.
- **Pages 4 :**Logistique de chantier, approvisionnements, horaires de travail, gestion poussières et nuisances sonores.
- **Pages 5 à 6 :** Moyens humains affectés au chantier, CV du Chef de chantier dédié, encadrement et qualifications des sous-traitants éventuels.
- **Pages 7 à 8 :** Planning d'exécution détaillé, jalons clés et moyens de rattrapage en cas de dérive.
- **Pages 9 à 10 :** Engagements environnementaux, charte chantier propre, réemploi, tri sélectif et filières agréées de recyclage des déchets.

ARTICLE 7 : SOUTENANCE ORALE DES OFFRES

La procédure d'évaluation s'effectue en deux phases distinctes :

- **1ère étape – Analyse et présélection des offres :** Après l'examen préalable de la recevabilité des candidatures, la MOA et la MOE procèdent à l'analyse et à la notation de l'ensemble des offres reçues des candidats admis, sur la base des critères définis à l'article 9.
- **2ème étape – Audition et soutenance orale :** À l'issue de l'analyse initiale des offres, seuls les candidats les mieux classés (les 3 ou 4 premiers) sont convoqués à une audition orale de 45 minutes (20 minutes de présentation, 25 minutes de questions/réponses). La présence du représentant légal et du chef de chantier pressenti est obligatoire. Les soutenances se tiendront dans les locaux de l'URPS (16–18 rue Vulpian, 75013 Paris) le 1er décembre 2026 de 14h à 17h (45 minutes par candidat).

ARTICLE 8 : PHASE DE NÉGOCIATION

La MOA et la MOE se réservent le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Elles se réservent également la possibilité d'engager des négociations avec les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de l'analyse initiale. Les négociations pourront porter sur le prix, les choix techniques, les équivalences de matériaux et le calendrier d'exécution.

ARTICLE 9 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET NOTATION DES OFFRES

L'attribution du marché sera effectuée sur la base d'une évaluation sur 100 points, répartie comme suit :

Critères et Sous-critères d'Évaluation	Pondération / Max Points	Méthode d'Analyse / Éléments vérifiés
1. PRIX DES PRESTATIONS	**35 % (35 pts)**	**Formule : (Note = Min HT / Offre HT) × 35. Analyse de la cohérence de la DPGF.**
2. VALEUR TECHNIQUE	**35 % (35 pts)**	**Évaluée sur le Mémoire Technique (Somme des sous-critères 2.1 + 2.2 + 2.3)**
2.1. Compréhension des enjeux et du site	20 pts	Analyse du site, de ses atouts et de ses contraintes, points de vigilance observés par le candidat.
2.2. Qualité technique & acoustique	05 pts	Propositions de mise en œuvre. Fiches et PV acoustiques (notamment cloisons et portes), fiches matériels, référence détaillée des contrôles d'accès, détail cloison mobile rétractable et échantillons.
2.3. Qualifications & encadrement	10 pts	Organisation, CV du Chef de chantier dédié, références projets similaires.
3. ORGANISATION & DÉLAIS	**20 % (20 pts)**	**Évaluée sur le Planning détaillé, les délais de réalisation et la logistique d'approvisionnement/évacuation.**
3.1. Réalisme du planning	10 pts	Durée, cohérence du calendrier, jalons clés, période de préparation.
3.2. Organisation	10 pts	Organisation spécifique du chantier (prise en compte du site et des points de vigilance observés, PIC)
4. ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX	**10 % (10 pts)**	**Gestion des déchets au fil de l'eau, filières de tri, produits à faibles COV, CVC.**
4.1. Gestion & tri des déchets	5 pts	Stockage, approvisionnements , procédures d'évacuation, filières.
4.2. Faible impact environnemental	5 pts	Produits COV A+, charte chantier propre, réductions nuisances.
TOTAL GÉNÉRAL	**100 pts**	**Score final détermine le classement pré-négociation**

ARTICLE 10 : CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES ET PAIEMENTS

10.1. Caractère des prix : Les prix du présent marché sont établis en euros, forfaitaires, fermes et non révisables pour toute la durée de l'exécution des travaux.

10.2. Modalités de paiement et acomptes : Le règlement des prestations s'effectue par acomptes mensuels, sur la base de situations de travaux arrêtées au dernier jour de chaque mois et dûment visées par la Maîtrise d'Œuvre.

10.3. Retenue de garantie et délai : Une retenue de garantie de 5 % est appliquée sur chaque acompte mensuel. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de validation de la situation de travaux par la Maîtrise d'Œuvre.

ARTICLE 11 : REMISE DES PLIS ET VALIDITÉ DES OFFRES

Date limite de remise des offres : 24 novembre 2026 à 23h59. Remise par voie dématérialisée. Les candidats doivent obligatoirement envoyer leur dossier complet à l'Agence Arnold (contact@arnold.fr) avec l'URPS en copie (alexandre.grenier@urps-med-idf.org).

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les questions techniques ou administratives doivent être adressées par écrit à l'adresse contact@arnold.fr au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les éventuels échantillons sont à remettre au 7 villa Aublet 75017 Paris au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.