

**Marché de prestations de services intellectuels
d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)
relatif à l'opération de restauration et de réaménagement
du pavillon Le Normand de l'École nationale supérieure de
paysage à Versailles (78)**

Passé selon une procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché 2026-12

Date et heure limites de remise des offres

03/11/2026 à 14.00

Visite obligatoire (cf 5-6)

29/09/2026 à 9H30

07/10/2026 à 9H30

09/10/2026 à 9H30

TABLE DES MATIERES

I. Maître de l’ouvrage	3
I.1. Nom et adresse officiels du maître d’ouvrage.....	3
I.2. Assistance à maîtrise d’ouvrage	3
I.3. Maîtrise d’œuvre.....	3
I.4. Informations complémentaires	3
II. Objet de la consultation	4
III. Conditions de la consultation et de participation des candidats	4
III.1. Contenu du dossier de consultation.....	4
III.2. Procédure	4
III.3. Forme du marché	4
III.4. Variantes libres.....	4
III.5. Variantes obligatoires.....	4
III.6. Fractionnement du marché.....	4
III.7. Forme juridique des groupements	5
III.8. Délai de validité des offres	5
III.9. Modifications au dossier de consultation	5
III.10. Visite sur site	5
III.11. Durée et délai d’exécution du marché	6
III.12. Prestations similaires.....	6
IV. Présentation des candidatures et des offres	6
IV.1. Présentation des candidatures	6
IV.2. Présentation des offres.....	7
V. Déroulement de la consultation	7
V.1. 1 ^{ère} phase – Visite et remise des candidatures et des offres	7
V.2. 2 ^{ème} phase – Analyse des candidatures et des offres	7
V.3. 3 ^{ème} phase - Négociation	8
V.4. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables	8
V.5. Traitement des offres anormalement basses	8
V.6. Documents à produire par l’attributaire pressenti	9
VI. Conditions de remise des candidatures et des offres	9
VI.1. Formats de fichiers acceptés.....	9
VI.2. Outils nécessaires au dépôt d’une réponse électronique.....	9
VI.3. Signature du marché	10
VI.4. Copie de sauvegarde.....	10
VII. Unité monétaire – Mode de règlement	10
VIII. Procédure de recours.....	10

I. MAITRE DE L'OUVRAGE

I.1. Nom et adresse officiels du maître d'ouvrage

École nationale supérieure du paysage
Représenté par Mme Alexandre Bonnet, directrice
10 rue du Maréchal Joffre
78000 Versailles

I.2. Assistance à maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'une AMO pour la conduite de l'opération depuis la phase d'études d'avant-projet jusqu'à la réception des travaux.

VADE'MECUM

Bureau Centre Val de Loire
Luca Funaro
Château de Beaurouvre
Lieudit Beaurouvre
28120 Blandainville
Courriel : luca.funaro@vade-mecum.fr

I.3. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre du projet est assurée par :

Agence Pierre Bortolussi et Associés

Grande écurie du Roi
1 avenue Rockefeller RP 834
78008 Versailles
Courriel : agence@bortolussi.fr

I.4. Informations complémentaires

Les candidats peuvent adresser leurs questions ou demandes de renseignements complémentaires au pouvoir adjudicateur via la plateforme d'acheteur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats, les réponses aux questions susceptibles d'intéresser l'ensemble des candidats seront communiquées à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation, dans les meilleurs délais et **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, sous réserve que les questions aient été transmises dans le délai prévu ci-dessus.

Les questions et réponses seront communiquées via la plateforme PLACE. Il appartient aux candidats de consulter régulièrement la plateforme afin de prendre connaissance des éventuelles réponses, précisions ou modifications apportées au dossier de consultation.

Les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur ne pourront avoir pour effet de modifier les caractéristiques essentielles du marché ou les conditions de la consultation. Lorsque les réponses ou modifications apportées au dossier de consultation nécessitent un délai supplémentaire pour permettre aux candidats d'en tenir compte dans la préparation de leur offre, le pouvoir adjudicateur pourra reporter la date limite de remise des offres.

Les candidats ne pourront se prévaloir d'une absence de réponse à une question adressée après l'expiration du délai fixé ci-dessus.

En cas de difficulté technique rencontrée sur la plateforme PLACE, les candidats sont invités à prendre les dispositions nécessaires afin de transmettre leur demande dans les délais impartis

II. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation relève d'une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

Elle est organisée en vue de l'attribution d'un marché d'ordonnancement, de pilotage et de coordination du chantier (OPC) relatif à l'opération de **restauration et de réaménagement du pavillon Le Normand** de l'école nationale supérieure du paysage de Versailles (78). L'immeuble est classé au titre des monuments historiques, intégré au domaine national de Versailles, inscrit au patrimoine mondial de l'UNESCO et visé par le plan de sauvegarde et de mise en valeur du site patrimonial remarquable de Versailles.

Les études d'avant-projet détaillé en cours d'analyse et d'approbation par le maître d'ouvrage sont jointes au dossier de consultation des entreprises.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **3 615 000€ HT**.

A titre prévisionnel, la notification de la mission du pilote est prévue en **novembre 2026**.

III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

III.1. Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et cahier des clauses particulières du marché d'OPC ;
- Les études d'avant-projet détaillé (APD)
- Notice bureau fluide APD –Potager du roi
- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- Fiche contact du candidat,
- **Formulaire de demande de visite du site,**
- Formulaire DC1
- Formulaire DC2

III.2. Procédure

La présente consultation en vue de l'attribution d'un marché public d'OPC est lancée selon une procédure adaptée conformément à l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

III.3. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

III.4. Variantes libres

Le dépôt de variantes n'est pas autorisé par le pouvoir adjudicateur. Les candidats doivent remettre une offre intégralement conforme au cahier des charges.

III.5. Variantes obligatoires

Sans objet.

III.6. Fractionnement du marché

Le marché comporte une tranche unique.

III.7. Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu avec des candidats se présentant seuls ou groupés.

En cas de groupement, un même candidat ne peut alors être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, il est interdit aux candidats de présenter pour chaque marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Dans le cas où le mandataire a nécessité de recourir à des sous-traitants pour mener des études particulières nécessaires à la réalisation de ses missions, les sous-traitants seront désignés au moment de la conclusion du marché. Leur rémunération sera incluse dans la rémunération du mandataire.

Le mandataire de l'équipe conserve la responsabilité du choix de ses cotraitants et/ou des sous-traitants.

III.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres. Passé ce délai, l'entreprise est tacitement déliée de ses engagements.

III.9. Modifications au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise de la candidature et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

III.10. Visite sur site

Une visite des lieux est obligatoire avant toute remise d'une offre

Pour participer à l'une des trois dates de ces visites, chaque candidat doit informer l'ENSP **de sa participation au plus tard à 17 h le jour ouvré précédant la date de visite souhaitée.**

Pour ce faire, le candidat complète le formulaire de demande de visite joint au présent DCE en l'envoyant à l'adresse mail ci-dessous:

service-patrimoine@ecole-paysage.fr

Le candidat doit s'organiser pour participer à **au moins une des trois visites** proposées ci-dessous :

Visites proposées	École nationale supérieure de paysage Pavillon Le Normand 10 rue du Maréchal Joffre 78000 Versailles. <u>Lieu de rendez-vous :</u> ENSP Accueil boutique de l'ENSP (RDC) 10 rue du Maréchal Joffre 78000 Versailles.
	Mardi 29 septembre 2026 à 9H30
	Mercredi 07 octobre 2026 à 9H30
	Vendredi 09 octobre 2026 à 9H30

Les visites peuvent être longues (1h30 maximum), les candidats doivent donc prévoir le temps nécessaire pour effectuer la visite dans son intégralité.

Le nombre maximum de personnes autorisé à participer à la visite sera de 2 par candidat.

Les candidats ayant participé à une visite devront en justifier en complétant et signant, le jour de la visite, une feuille d'émargement ainsi qu'une attestation de visite, qui leur seront remises par la personne chargée d'effectuer les visites pour le compte du pouvoir adjudicateur. **Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre.** Elle constituera le justificatif permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier, lors de l'analyse des offres, le respect de l'obligation de visite et, le cas échéant, de justifier le rejet d'une offre en cas d'absence de visite obligatoire. Il appartient donc à chaque candidat de **s'assurer qu'il a bien participé à la visite et qu'il dispose de l'attestation correspondante avant de remettre son offre**, puis de la joindre à celle-ci lors du dépôt de son offre.

III.11. Durée et délai d'exécution du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification. La mission d'OPC débute à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission, émis postérieurement à la notification du marché.

Le délai d'exécution de la mission d'OPC est fixé de manière prévisionnelle à 21 mois. Ce délai couvre la période de conception, la période de préparation des travaux, la période d'exécution des travaux et la période relative aux opérations de réception des travaux. Le délai court à compter de la date de l'ordre de service de démarrage de la mission.

Les travaux sont prévus en une phase unique pour une durée de 16 mois – y compris une période de préparation d'un mois - et doivent permettre l'achèvement et la réception de l'opération, ainsi que la levée de l'ensemble des réserves, au plus tard le 30 juin 2028, afin de permettre la mise à disposition des locaux pour la rentrée universitaire de septembre 2028.

En conséquence, la mission d'OPC devra être organisée de manière à couvrir l'ensemble de cette période, depuis la préparation jusqu'à l'achèvement des travaux, leur réception et la levée des réserves.

III.12. Prestations similaires

Conformément aux dispositions **de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique**, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire du présent marché un ou plusieurs marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la **réalisation de prestations similaires** à celles confiées au titre du présent marché.

Ces prestations devront être conformes au projet de base et consister dans la répétition de prestations de même nature que celles faisant l'objet du présent marché.

IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

IV.1. Présentation des candidatures

Chaque candidat présentera sa candidature dans la langue française, ou dans le cas contraire, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Le candidat fournira :

- Lettre de candidature et d'identification juridique du candidat (DC1 et DC2 ou DUME). En cas de groupement, la lettre de candidature sera commune, et comprendra les pouvoirs habilitant le mandataire. Chaque cotraitant fournira un pouvoir.
- Documents et déclarations sur l'honneur prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, selon modèle joint en annexe du présent règlement de consultation. Le candidat peut être dispensé de fournir ces éléments s'il coche la case adéquate du paragraphe F1 du formulaire DC1.

- Un dossier de références précises, datant des 5 dernières années, et relevant du domaine du pilotage et de la coordination de chantier, de même nature et de même ampleur que la présente opération. Pour ces références, il sera fait mention de la date d'exécution des travaux, de la qualité du maître d'ouvrage (public ou privé), de la description de l'opération et du montant HT des travaux, En cas de réalisation en groupement, il sera fait mention de la part effectivement assurée par le candidat.
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat.
- Le chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices clos,
- La part du chiffre d'affaires des 3 derniers exercices clos concernant des prestations similaires à celles de la présente opération, à savoir le pilotage et la coordination de chantiers,
- L'attestation de visite du site remise au candidat par le pouvoir adjudicateur.
- Déclaration sur l'honneur

IV.2. Présentation des offres

Le candidat fournira un dossier comportant pour **l'offre** au minimum :

- Une déclaration indiquant les moyens humains que le candidat mettra en œuvre pour la réalisation des missions indiquées ;
- Une présentation de 3 références spécifiques, détaillées, illustrées et commentées, présentant des similarités avec la présente opération.
- Une note d'un maximum de 15 pages de motivation et de méthodologie des études sur les points spécifiques et critiques de l'opération que le candidat a relevés et sa compréhension de l'opération. Seront détaillés la méthodologie, les moyens, l'organisation et la répartition des tâches que le candidat entend retenir pour la réalisation de sa mission en phase conception et en phase de réalisation de l'ouvrage. **Toute page supplémentaire au-delà de la quinzième ne sera pas étudiée.**
- L'acte d'engagement et cahier des clauses particulières du marché, dûment rempli, signé et accepté par le candidat ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire complétée et signée selon modèle joint au DCE, aux formats modifiable et non-modifiable ;
- Les formulaires DC1 et DC2 dûment complétés.
- Certificat/attestation de visite

V. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

V.1. 1^{ère} phase – Visite et remise des candidatures et des offres

Les candidats prendront connaissance du dossier de consultation et se rendront à la visite obligatoire du site.

Lors de cette visite, les candidats pourront accéder à l'ensemble du pavillon, hors combles.

A l'issue de cette visite, des renseignements complémentaires sur les documents de la consultation pourront être demandés par écrit via le profil acheteur. Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats via la Plateforme Place.

Les candidats souhaitant soumissionner remettront leur candidature et leur offre au plus tard à la date et heure limite indiquée sur la page de garde.

V.2. 2^{ème} phase – Analyse des candidatures et des offres

Une fois les candidatures validées, l'analyse des dossiers sera faite selon les critères et sous-critères d'attribution suivants :

- **Compétences et qualités du candidat : 30 %**
 - ❖ **Organisation moyens humains affectés à l'opération Moyens humains proposés par le candidat : 15 points**

- ❖ Pertinence des références de l'équipe affectée au regard des spécificités de l'opération
Dossier de références : 15 points

- **Qualité de la réponse au programme : 30 %**

- ❖ **Compréhension de l'opération par le candidat : 15 points**
- ❖ **Méthodologie proposée par le candidat pour l'opération : 15 points**

- **Proposition financière :: 40 %**

Note sur l'offre de prix, sur 40 points arrondie à 2 chiffres après la virgule déterminée selon la formule
(Moins-disant / Prix analysé) × 40 ; le moins-disant obtient la note maximale

La note de chaque candidat est calculée par addition des notes obtenues sur les critères ci-dessus.

V.3. 3^{ème} phase - Négociation

À l'issue de l'analyse des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de mettre en œuvre une phase de négociation. Celle-ci aura pour but de compléter, d'explicitier ou de préciser les points que le maître d'ouvrage aura relevés dans l'analyse des offres.

Le cas échéant, **les trois candidats arrivés en tête du classement provisoire seront admis à la négociation, sous réserve qu'un nombre suffisant d'offres recevables ait été remis. Lorsque le nombre d'offres recevables est inférieur à trois, l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable pourra être admis à la négociation.** La négociation se fera sous forme écrite, via le profil d'acheteur. Elle pourra porter notamment sur les conditions d'exécution du marché, la prise en compte des observations éventuelles émises par le maître d'ouvrage et l'offre de prix.

À l'issue de la négociation, les candidats seront invités, le cas échéant, à remettre une offre finale dans les conditions et le délai fixés par le maître d'ouvrage. Le classement définitif sera établi sur la base des offres finales. L'offre définitivement retenue ne pourra être prise en considération qu'à la condition que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique soient fournis dans le délai communiqué par le maître d'ouvrage.

En l'absence de réception de ces documents dans le délai imparti, le candidat sera considéré comme ayant renoncé à l'attribution du marché et le maître d'ouvrage pourra solliciter le candidat classé immédiatement après lui, selon l'ordre du classement définitif, afin qu'il produise les documents requis et soit, le cas échéant, retenu pour l'attribution du marché.

V.4. Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de celle-ci, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En l'absence de négociation, l'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, sous réserve que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

À l'issue de la négociation, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Toute offre inappropriée sera éliminée.

V.5. Traitement des offres anormalement basses

L'article L 2152-5 du code de la commande publique définit l'offre anormalement basse comme « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché ». Ces offres sont traitées dans la cadre des articles R 2152-3 à R 2152-5 du code de la commande publique.

En cas de suspicion d'une offre anormalement basse, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander aux candidats dont l'offre paraîtrait anormalement basse toutes les précisions sur la composition de l'offre et justifications jugées nécessaires afin d'apprécier la véracité de son offre.

Dans l'hypothèse où les réponses apportées par le candidat s'avèreraient insuffisantes ou si l'offre était manifestement sous-évaluée, le maître d'ouvrage écartera l'offre.

V.6. Documents à produire par l'attributaire pressenti

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation. Ces documents peuvent être transmis soit leur du dépôt de l'offre soit au moment où il est informé pressenti attributaire :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales datant de moins de 3 mois
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise datant de moins de 6 mois
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité.

VI. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dépôt de la candidature et de l'offre se fera obligatoirement de façon dématérialisée via l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Tout autre moyen de transmission sera refusé.

Il est rappelé que les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans les délais est analysée.

VI.1. Formats de fichiers acceptés

Les documents fournis doivent l'être dans un des formats suivants, sous peine d'irrégularité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft Office, compatible version 2007 (.docx, .xlsx, .pptx) ou format antérieur,
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats d'images (.jpg, .png, .gif).

Tout document contenant un fichier malveillant fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

VI.2. Outils nécessaires au dépôt d'une réponse électronique

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems,

- Un certificat de signature électronique.

VI.3. Signature du marché

La signature du marché par le candidat n'est pas requise au stade de la consultation. Il est toutefois loisible aux candidats de le signer au moment du dépôt de leurs offres.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

VI.4. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Elle est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse du maître d'ouvrage. Elle pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat. Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

VII. UNITE MONETAIRE – MODE DE REGLEMENT

L'unité monétaire du présent marché est l'euro (€).

Le mode de règlement est le virement bancaire par mandat administratif avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la facture par le maître d'ouvrage pour les acomptes et le solde.

VIII. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud

78011 Versailles

01 39 20 54 00

greffe.ta-versailles@juradm.fr

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérécours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Introduction des recours :

- » 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) ;

- » Recours en contestation de la validité du contrat, 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 (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).