

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage - Acheteur

Rectorat de la région académique d'Ile de France
Service Régional de l'Immobilier (SRI)
3 Avenue de Lesseps
78017 Versailles cedex

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) - Acheteur

Madame La Rectrice de la région académique de la région d'Ile de France

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de programmation et de conduite d'opération dans le cadre d'une opération de mise en sécurité et de mise en conformité des bâtiments du site Lesseps du rectorat de Versailles (78)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le **20/07/2026 à 12 h 00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage"/Acheteur

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le site principal du rectorat de l'académie de Versailles est situé au 3 boulevard de Lesseps (78000 VERSAILLES) et regroupe plusieurs bâtiments de différentes époques présentant pour certains un intérêt patrimonial ainsi qu'une importante zone de parking extérieure réservée au personnel.

La présente opération concerne la mise en sécurité et la mise en conformité des bâtiments du site. Dans ce contexte, certains bâtiments feront l'objet d'une réhabilitation profonde (bâtiments D et E), d'une démolition/reconstruction pour le bâtiment modulaire dénommé F, d'une réhabilitation légère pour les bâtiments A/B/C et d'une réflexion dans le cadre de l'étude de programmation sur le devenir du bâtiment G. Pour la réalisation des travaux, le mode de dévolution envisagé est l'appel d'offres ouvert en corps d'état séparé. A titre indicatif, le coût estimatif des travaux a été évalué à 19 M€ HT (valeur juin 2025). Un calendrier prévisionnel est joint en annexe avec une date prévisionnelle d'achèvement des travaux à fin 2030.

La présente mission concerne l'assistance au maître d'ouvrage en matière de programmation et de conduite d'opération dans le cadre de cette opération.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée suivant la procédure **appel d'offres ouvert** selon les dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Compte tenu de la nature du contrat, le marché n'est pas alloti.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec un groupement conjoint ou solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

2-4. Modifications à apporter aux documents du marché

Les candidats n'ont pas à apporter de modification aux documents du marché.

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Délai d'exécution des prestations

Les prestations ou ensemble de prestations définis ci-après font l'objet de délais distincts fixés dans le CCAP pour le rendu de livrables selon le calendrier prévisionnel d'exécution :

	Elément de mission
0	Etude de Programmation
1	Suivi et appui en phase de passation du marché de maîtrise d'œuvre
2	Suivi et appuis en phase conception
3	Suivi et appui en phase de réalisation
4	Suivi et appui post réception
5	Prestations transverses

2-7. Modalités de financement et de paiement

Financement : Fonds publics de l'Etat.

Délai de paiement : 30 jours.

Le mode de règlement du contrat choisi par la personne publique est le virement administratif.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier 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.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Nature du prix

Pour le présent marché, le prix sera global et forfaitaire.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Contenu du dossier de consultation, présentation des candidatures et des offres

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- La trame du Prix global et forfaitaire à compléter ;
- Le dossier d'opération ;
- Le calendrier prévisionnel

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Renseignement concernant la situation juridique :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

* Lettre de candidature

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

* Une déclaration sur l'honneur indiquant que :

- le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique ou, pour les marchés

publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2341-1 à L.2341-5 du code de la commande publique ;

- le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

* la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues au code de la commande publique seront exclus.

Renseignement concernant la capacité économique et financière :

* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

* Une attestation d'assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les capacités professionnelles et techniques :

* L'indication des titres d'études ou professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des prestations de même nature que celle du marché ;

* l'inscription sur le registre professionnel

* une liste des prestations exécutées sur les 5 dernières années, mettant en évidence :

- Compétences en matière d'études de programmation
- Compétences en matière de conduite d'opération effectuée en site occupé, pour des bâtiments tertiaires
- Compétences en matière de rédaction des marchés publics et d'élaboration de pièces administratives (prestations intellectuelles / marchés de travaux)

* des attestations de maîtres d'ouvrage attestant la qualité des prestations réalisées

Il est précisé que le candidat devra s'adjoindre en cotraitance ou en sous-traitance les capacités dont il ne dispose pas en propre mais qui sont nécessaires à l'exécution du marché (compétences en économie de la construction, en ingénierie TCE, en ingénierie restauration collective, en ingénierie acoustique...).

En cas de groupement ou de soustraitance, les pièces énumérées doivent être produites pour chaque membres du groupement ou des soustraitants.

dans un autre sous dossier :

- les pièces concernant l'offre comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra une annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux dispositions du code de la commande publique, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable

sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaire - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

- Le mémoire méthodologique **en réponse aux critères de jugement des offres** ;
- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre à compléter. Une décomposition du temps passé par co-traitants est également à compléter ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Un extrait Kbis

En sus, les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES

4-1. Analyse des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

A l'issue de l'examen des offres, le classement sera fait après élimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables et rejet des offres anormalement basses conformément aux dispositions du code de la commande publique.

L'acheteur effectuera le classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Pour le jugement des critères « valeur technique de l'offre » et « valeur environnementale et sociale de l'offre », les candidats sont invités à produire un mémoire permettant une appréciation

aisée par l'acheteur en réponse aux sous-critères spécifiés ci-après :

Critères	Sous-critères	Note sur
1. Prix		45
2. Valeur technique de l'offre		45
	2. a Composition et organisation de l'équipe : présentation de la composition de l'équipe et d'un organigramme en précisant les compétences assurées par chaque membre et la mention éventuelle d'expériences communes, description de l'organisation relationnelle mise en place entre les différents membres de l'équipe (points réguliers, supervision des échanges internes, reporting, contrôles...)	5
	2.b Compétences des personnels de l'équipe (Cv, domaine d'expertise, qualifications, titre d'études, principales références pour les directeur de projet / chef de projet / programmiste / rédacteur marchés publics)	10
	2.c Temps passé par l'équipe pour chaque mission, apprécié à partir de l'annexe spécifiant les temps prévus pour les missions	10
	2.d : Pertinence de la méthodologie générale d'exécution et organisation pour la réalisation des prestations (appréhension des enjeux et compréhension des attentes de l'acheteur pour chaque mission / méthodologie retenue pour la réalisation de chaque sous-élément de missions et actions spécifiques pour garantir la qualité des prestations)	10
	2.e : Qualité et pertinence des exemples de livrables demandés : schéma fonctionnels produits lors d'une étude de programmation, tableau d'analyse pour un jury de maîtrise d'œuvre, note de synthèse pour la présentation d'un COPIL, tableau de suivi financier	10
3. Valeur environnementale et sociétale de l'offre		10
	3.a. Moyens mis en place pour limiter les impacts environnementaux au sein de l'entreprise (gestion de l'empreinte carbone, utilisation de produits recyclés, politique de gestion des déchets, performance énergétique des équipements)	5
	3.b. Politique de formation mise en place au sein de l'entreprise et mesures prises pour promouvoir l'apprentissage, l'emploi des seniors et la promotion de l'égalité hommes-femmes	5
TOTAL		100

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit d'auditionner les 3 premiers candidats. Il est rappelé que durant cette audition les candidats sont autorisés à apporter des compléments et précisions sur la tenue de leur offre à l'exclusion de toute négociation de celle-ci. Si elles ont lieu, les auditions se tiendront en présentiel à Versailles dans les 3 à 5 semaines suivant la remise des offres sur une durée de une heure à une heure et demie.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Si le candidat pressenti ne fournit pas ces éléments, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence Lesseps réhabilitation 2026 AMO.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Rectorat de Versailles_ service régional immobilier (SRI)
3 Avenue de Lesseps
78017 Versailles cedex

Offre AMO - Lesseps réhabilitation

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6-1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur proposition, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au :

Rectorat de Versailles, Service Régional de l'Immobilier (SRI)

djamel.chentir@region-academique-idf.fr
ce.sri@ac-versailles.fr

6-2. 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 Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles cedex
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

6-3. Médiation

Par application des dispositions du CCAG applicable au présent marché, en cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure d'instruction du mémoire en réclamation décrite dans le CCAG applicable au présent marché, les parties privilégient le recours à la saisine du Médiateur des entreprises du ministère de l'Economie et des Finances.

Conformément aux articles L2197-3 et L.2197-4 du Code de la commande publique, la saisine du médiateur des entreprises ou du comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la Médiation des entreprises ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité consultatif.