

**Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse
représenté par le Rectorat de Versailles
pouvoir adjudicateur**



Assistant du maître d'ouvrage

CONSTRUCTION DU CAMPUS LESSEPS

Marché de coordination SPS

<p>REGLEMENT DE LA CONSULTATION APPEL D'OFFRES OUVERT</p>
--

Marché n°.....
Mai 2023

SOMMAIRE

Article 1 : Opération	3
1.1 Maîtrise d'ouvrage	3
1.2 Nature de l'opération	3
1.3 Lieu de réalisation	3
Article 2 : Objet du marché.....	3
2.1 Nature, contenu de la mission	3
2.2 Mode de passation	5
2.3 Durée du marché	5
Article 3 : Dossier de consultation	5
3.1 Contenu et mise à disposition	5
3.2 Questions des candidats	5
3.3 Réponses aux questions	5
3.4 Modifications et compléments	5
3.5 Visite du site	5
Article 4 : Candidature	6
4.1 Documents mis à disposition	6
4.2 Dossier de candidature	6
Article 5 : Constitution des offres.....	7
5.1 Contenu	7
5.2 Variantes	7
Article 6 : Modalités de transmission.....	7
Article 7 : Attribution du marché	8
7.1 Critères d'attribution du marché	8
7.2 Régularité de la situation du candidat attributaire	8
7.3 Décision d'attribution	8
7.4 Modalités de règlement du marché	8
Article 8 : Dispositions diverses	8
8.1 Propriété et publicité	8
8.2 Opposabilité du règlement	8
8.3 Différends	8
Article 9 : Annexe 1 : contenu du dossier de consultation.....	9

Article 1 : Opération

1.1 Maîtrise d'ouvrage

Maître d'ouvrage :

Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse représenté par le Rectorat de Versailles
3 boulevard Lesseps
78017 Versailles cedex

Assistant du maître d'ouvrage :

la Soderec
6 avenue Gourgaud
75017 Paris

1.2 Nature de l'opération

L'opération porte sur la construction du Campus Lesseps à Versailles (78).

L'opération est classée en 1^{ère} catégorie au sens de l'article R.4532-1 du code du travail.

Le maître d'ouvrage a choisi pour la réalisation de cette opération de confier à un groupement d'opérateurs économiques un marché global de performance. Le maître d'ouvrage conclut dans le cadre de cette procédure un marché de travaux incluant les études de conception de l'ouvrage et l'exploitation et la maintenance d'installations techniques (sur 5 années à compter de la réception des ouvrages); celui-ci n'est pas connu au stade de passation du présent marché.

1.3 Lieu de réalisation

Le lieu d'exécution des travaux est situé sur la commune de Versailles, Boulevard Lesseps, dans le département des Yvelines (78), France.

Article 2 : Objet du marché

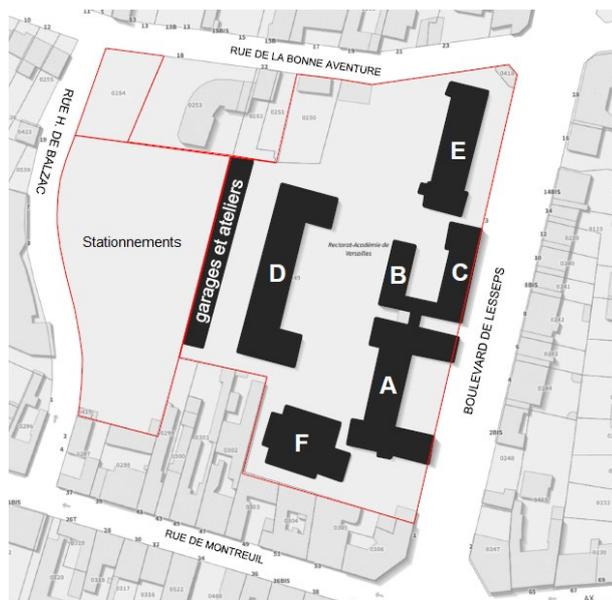
2.1 Nature, contenu de la mission

Le marché est un marché de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé concernant la construction du campus Lesseps à Versailles (78).

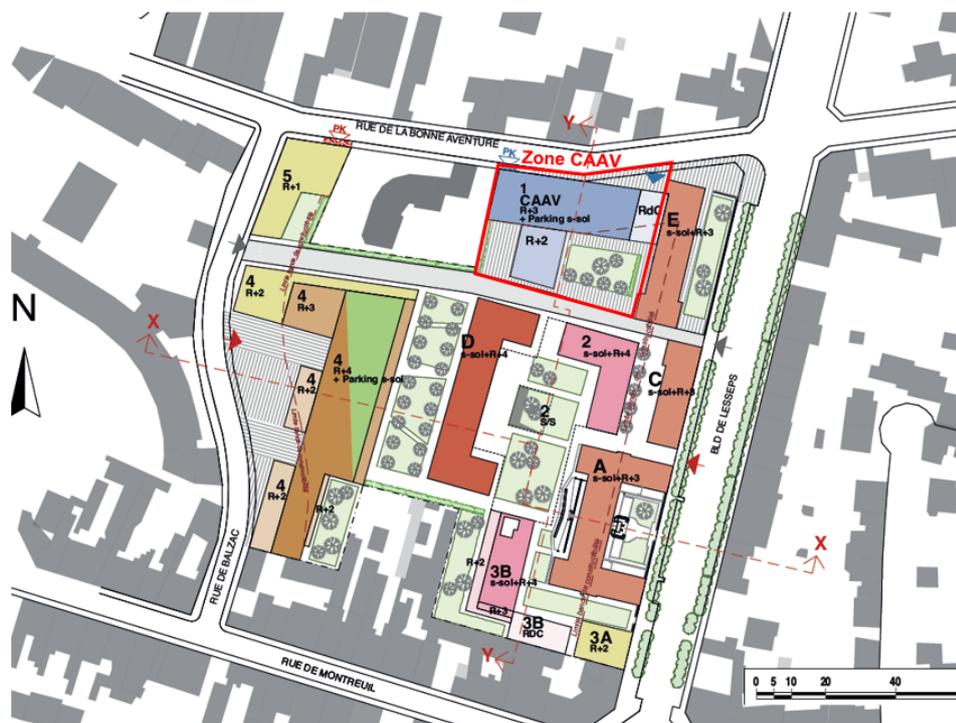
En outre, le marché comprend également une mission d'analyse des avant-projets sommaires remis par les candidats au marché global de performance en charge de la conception, de la réalisation et de la maintenance-exploitation de l'opération présentée ci-dessous.

Cette opération permettra le regroupement sur le site actuel du Rectorat de Versailles, de l'ensemble des services du Rectorat, de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Yvelines (DSDEN78), du Centre Régional des OEuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de l'académie de Versailles, et de la Cour administrative d'appel de Versailles (CAAV).

Le site dit Lesseps, propriété de l'Etat, occupe une parcelle de 14 337 mètres carrés. Il est actuellement occupé par 7 bâtiments et 3 parkings à ciel ouvert.



Les travaux projetés s'effectueront en site occupé et comprendront la construction de bâtiments neufs et la rénovation de bâtiments ayant une valeur patrimoniale remarquable.



Scenario de faisabilité retenu

Dans le scénario retenu, la CAAV est implantée à l'angle de la rue de la Bonne Aventure et du Boulevard de Lesseps. Son accès est situé rue de la Bonne Aventure, via un parvis. La CAAV a un fonctionnement relativement autonome vis-à-vis des autres occupants du site (accès propre).

Les services académiques, le CROUS et des espaces appelés tiers lieux, partagés avec l'ensemble des occupants du site, sont implantés sur le reste de la parcelle. Leur implantation précise n'est définie.

Le programme comprend en majeure partie des espaces tertiaires mais également des espaces fonctionnels particuliers tels que les salles d'audience pour la Cour administrative d'appel ou encore un espace de restauration commun aux différents utilisateurs du futur campus Lesseps. La surface utile totale du projet est de l'ordre de 20 000 mètres carrés SU environ.

Il est prévu deux poches de stationnement souterrain. Un grand parking de 3 niveaux de sous-sol, pour 330 places, sous le bâtiment n°4 (avec environ 200 places partagées avec la Marie de Versailles les soirs et week-end) et un parking de 2 niveaux de sous-sol, pour 55 places, sous le bâtiment de la CAAV.

2.2 Mode de passation

Le marché, objet de la présente consultation, est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert définie par le présent règlement de la consultation en application de l'article L. 2124-2 du Code de la commande publique.

Des conditions de participations à la procédure de participation sont imposées dans le respect de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique. Celles-ci sont définies dans le présent document de la consultation.

2.3 Durée du marché

La durée prévisionnelle d'exécution du marché est de 72 mois environ, garantie de parfait achèvement incluse.

Article 3 : Dossier de consultation

3.1 Contenu et mise à disposition

Le contenu du dossier de consultation est précisément défini en annexe n° 1.

Le dossier de consultation est téléchargeable depuis la plateforme dématérialisée PLACE, profil acheteur du Rectorat. <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Dès réception, le candidat devra vérifier que toutes les pièces mentionnées en annexe 1 au présent règlement sont bien contenues dans le dossier de consultation qu'il a reçu ou téléchargé.

3.2 Questions des candidats

Si au cours de la consultation, et après avoir pris connaissance complète du dossier de consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, ils doivent adresser une ou des questions, exclusivement écrites en utilisant la plateforme PLACE.

Les questions devront être parvenues au plus tard 7 jours calendaires avant les date et heure limites de réception des candidatures et des offres.

Les candidats ne prendront aucun contact avec le pouvoir adjudicateur et ses services, les futurs utilisateurs, les autorités publiques susceptibles d'être concernées par l'opération.

3.3 Réponses aux questions

Les réponses du pouvoir adjudicateur aux questions écrites seront transmises à tous les candidats par la plateforme PLACE au plus tard 5 jours calendaires avant les dates et heures limites de réception des candidatures et des offres.

Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées par écrit.

3.4 Modifications et compléments

Le dossier de consultation pourra être modifié et complété au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Dans ce cas, les candidats ont l'obligation de remettre des offres établies sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date fixée pour la remise des offres était modifiée, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

3.5 Visite du site

Les candidats pourront effectuer une visite sur le site.

Pour organiser la visite du site, les soumissionnaires prendront contact avec Clément Delgoffe (cdelgoffe@lasoderec.com), téléphone : 01 44 70 98 70.

Les visites seront organisées dans un délai d'une semaine à compter de la demande, les demandes de visite devant être effectuées au minimum 1 semaine avant la date limite de réception des offres.

Le candidat est réputé avoir une parfaite connaissance du site.

Article 4 : Candidature

Les chapitres du présent article définissent la composition de la candidature

4.1 Documents mis à disposition

Les documents mis à disposition sur le profil d'acheteur pour remettre une candidature sont :

- Formulaire cerfa DC1 (version Code de la commande publique) ;
- Formulaire cerfa DC2 (version Code de la commande publique) ;

4.2 Dossier de candidature

4.2.1 Contenu du dossier

Le dossier de candidature à remettre comprend les documents suivants :

- une lettre de candidature (formulaire cerfa DC1) présentant, le cas échéant, la composition du groupement et l'identité du mandataire, et incluant notamment une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- pour chaque sous-traitant éventuellement identifié dès le stade de la candidature, une preuve que le candidat en disposera pour l'exécution du marché (la preuve peut être apportée par tout moyen approprié, tel qu'un engagement écrit du sous-traitant) et une déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail ; (sur papier libre à l'identique de la déclaration figurant à la rubrique F1 du formulaire DC1) ;
- pour chaque membre en cas de groupement et pour chaque sous-traitant le cas échéant, une déclaration du candidat dûment complétée (formulaire cerfa DC2), et incluant notamment une déclaration relative au chiffre d'affaires ;

Les candidats qui souhaiteraient ne pas utiliser les formulaires précédents devront fournir toutes les informations et attestations qui y figurent ou dont il y est fait mention.

- pour chaque membre en cas de groupement et pour chaque sous-traitant le cas échéant, une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- pour chaque membre en cas de groupement et pour chaque sous-traitant le cas échéant, une sélection de 5 références effectués (ou en train d'être effectués) au cours des 5 dernières années illustrant l'expérience du candidat au regard de l'objet du marché.

Pour chacune des références, devront être précisées :

- nature de la mission, lieu de réalisation,
 - année d'achèvement ou état d'avancement,
 - montant de la mission,
 - maître d'ouvrage avec nom et coordonnées téléphoniques de son représentant.
- des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Tout document établi dans une langue autre que le français devra être accompagné d'une traduction en français.

Il est enfin précisé que tout autre document éventuellement inclus dans le dossier de candidature ne sera pas pris en compte.

Article 5 : Constitution des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

5.1 Contenu

L'offre, intégralement rédigée en langue française, comportera les pièces suivantes :

- un acte d'engagement dûment complété et signé ;
- une décomposition du prix global et forfaitaire. Cette décomposition est libre.
- un mémoire technique comprenant :
 - o note succincte relative aux spécificités de l'opération au regard de la mission, permettant de démontrer la bonne compréhension du sujet et la capacité à intervenir de façon pertinente ;
 - o note relative à l'organisation proposée, aux moyens humains réellement affectés à la mission en présentant notamment le temps passé prévisionnel, identifiant clairement la personne qui sera l'interlocuteur quotidien de l'AMO et du maître d'ouvrage, ainsi que toutes les autres personnes physiques, accompagnée des curriculum vitae détaillés de chacun ;

ATTENTION : aucun document autre que ceux ainsi définis ne sera pris en considération.

5.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 6 : Modalités de transmission

Les réponses à la consultations composés des documents relatifs à la candidature et à l'offre (cf. supra) doivent être remises par voie dématérialisée.

Celles-ci devront être transmises sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : PLACE

Les offres seront alors transmises sous format pdf, .doc ou .xls.

Dans le cas où un candidat ayant transmis son offre par voie électronique souhaite en remettre une copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur, il la mettra dans un pli cacheté portant la mention " « Construction du Campus Lesseps– offre pour le marché de CSPA – Copie de sauvegarde – ne pas ouvrir » ainsi que l'identité et les coordonnées du candidat (mandataire en cas de groupement). Cette copie est à adresser à l'adresse suivante :

SRI • Service régional de l'immobilier
de la région académique d'Ile-de-France
Rectorat de Versailles
3 boulevard Ferdinand de Lesseps
78017 Versailles Cedex

La remise de la copie de sauvegarde en main propre le cas échéant peut être effectuée à cette même adresse aux jours et heures suivants : Du lundi au vendredi entre 9h30 et 12h00 et entre 14h00 et 18h00.

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées dans la lettre de consultation.

En cas de report du délai intervenant pendant la consultation, les dispositions du présent règlement s'appliquent dans les mêmes conditions, avec pour référence la nouvelle date limite fixée pour la remise des offres.

Durée de validité des offres

Les candidats sont engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7 : Attribution du marché

7.1 Critères d'attribution du marché

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant fait l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants, dont la pondération figure ci-dessous :

- prix 30%
- valeur technique apprécié au regard du mémoire technique remis 70%

7.2 Régularité de la situation du candidat attributaire

Le candidat dont l'offre est classée premier, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra transmettre, dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la demande qui lui sera faite :

- une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ;
- et, dans le cas où l'attributaire pressenti est un groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation, si ce document n'a pas déjà été fourni.

Tout document établi dans une langue autre que le français devra être accompagné d'une traduction en français.

Si l'attributaire pressenti n'est pas en mesure de produire les éléments demandés dans le délai prescrit, le marché pourra être attribué à un autre candidat dans les conditions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

7.3 Décision d'attribution

La décision d'attribuer le marché relève du pouvoir adjudicateur.

7.4 Modalités de règlement du marché

Les modalités de règlement sont définies, en conformité avec la réglementation relative aux marchés publics, par le projet de marché.

Article 8 : Dispositions diverses

8.1 Propriété et publicité

Le pouvoir adjudicateur conserve la pleine propriété des prestations remises sous réserve des dispositions légales et réglementaires relatives à la propriété artistique.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à mentionner les noms des auteurs des projets présentés dans toute publication ou exposition publique.

8.2 Opposabilité du règlement

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis des offres.

8.3 Différends

En cas de litige, le tribunal administratif de Versailles est seul compétent.

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Télécopie : 01 39 20 54 87
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Article 9 : Annexe 1 : contenu du dossier de consultation

0	Règlement de la consultation
1	Acte d'engagement et son annexe
2	Cahier des clauses administratives particulières
3	Cahier des clause techniques
4	Note d'information
5	Programme