



**RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général de la Région Académique
Direction des Affaires Générales et Immobilières
Service Régional de l'immobilier**

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de consultation (RC)

**Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de
programmation dans le cadre d'opérations de restructuration
du site du Val-Flory à Marly-le-Roi (78)**

Date limite de remise des plis : 02/04/2026 à 12H00

1. OBJET DU CONTRAT

▪ Acheteur :

Région académique d'Ile de France
Direction des Affaires Générales et Immobilières
Service régional immobilier-Pôle de Versailles
3 boulevard de Lesseps
78017 Versailles CEDEX

▪ Description de la prestation :

La consultation porte sur les prestations suivantes : missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de programmation dans le cadre d'opérations de restructuration du site du Val-Flory à Marly-le-Roi (78)

Code CPV	Libellé CPV
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

▪ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de programmation dans le cadre d'opérations de restructuration du site du Val-Flory à Marly-le-Roi (78)
Pouvoir adjudicateur	Région académique d'Ile de France Service régional immobilier-Pôle de Versailles
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Lieu d'exécution	Marly-le-Roi (78)
Nature des prix	Prix unitaires

▪ **Allotissement :**

La consultation porte sur un seul lot :

Descriptif - Objet
Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en matière de programmation dans le cadre d'opérations de restructuration du site du Val-Flory à Marly-le-Roi (78) Accord-cadre à bons de commande avec montant maximum HT global et par période d'exécution d'un an : 140 000,00 € HT CPV 71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse – 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification – 71242000-6 : Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts <u>Descriptifs :</u> • Mission 1 : Faisabilité • Mission 2 : Préprogramme • Mission 3 : Programme • Mission 4 : Missions complémentaires ponctuelles • Mission 5 : Mission simplifiée de programmation pour opérations partielles de réaménagement

▪ **Durée globale du contrat :**

Le contrat prend effet à compter de la date de notification du marché pour une durée de 1 an.

▪ **Reconduction :**

Le contrat est reconductible 3 fois, pour une durée de 1 an, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur prend la décision de ne pas reconduire le contrat 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours. Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

▪ **Modalités de financement et de paiement :**

Délai de paiement : 30 jours.

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

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

▪ Procédure de passation :

Procédure adaptée (Article R2123 1° du Code de la commande publique).

▪ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, les opérateurs économiques peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique afin que lui soit communiquées les modifications et les précisions apportées, le cas échéant, aux documents de la consultation. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par eux même les informations communiquées.

▪ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC),
- Acte d'engagement (A.E),
- Bordereau des prix unitaires (BPU),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Cadre du mémoire technique,
- Cadre de décomposition du temps passé,
- La documentation relative au site :

-  Marly_château_IEN_DOE Archi
-  Marly_constructibilité_IDEAM
-  Marly_EAFC_étude COS
-  Marly_internat d'excellence_DOE Archi_2012
-  Marly_relevés géomètre_Legrand
-  PIE

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés, recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications sur le profil acheteur du maître d'ouvrage. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

▪ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

▪ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

▪ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur public sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique, peuvent être envoyées sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe la référence de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé, avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, à :

Service régional immobilier - Pôle de Versailles
3, boulevard Lesseps
78017 Versailles Cedex

▪ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats (mandataire et cotraitants) doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur (ou l'imprimé DC1), indiquant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant, les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation d'accords-cadres de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références	Liste des principales études de programmation effectuées (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Titres d'études et professionnels	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle de l'accord-cadre

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

-

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (A.E)	Acte d'engagement dûment complété par le candidat
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Bordereau de prix unitaire dûment complété par les candidats
Mémoire technique	Cadre de mémoire technique (incluant l'annexe : Cadre de décomposition du temps passé

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

▪ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties économiques et financières	Chiffres d'affaires ou, pour les entreprises nouvellement créées, déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
2. Garanties professionnelles et techniques	Moyens humains et techniques, titres d'études, références et/ou qualification, inscription à un registre professionnel ou tout document permettant au prestataire de prouver sa capacité à réaliser les prestations. Les candidatures devront comporter au minimum : - Les compétences de base suivantes : 1. En programmation généraliste (5 ans d'expérience minimum), 2. En économie de la construction, 3. En BET TCE

▪ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Sous-critères	Pts
1. Prix	Ce critère sera apprécié sur la base du Détail Quantitatif Estimatif « masqué » (DQE) à partir des prix proposés au bordereau des prix unitaires (BPU).	50
2. Valeur technique de l'offre		40
2.a Composition et organisation de l'équipe		10
2.b Compétences des personnels de l'équipe (Cv, domaine d'expertise, qualifications, titre d'études, principales références)		10
2.c Temps passé par l'équipe pour chaque mission, apprécié à partir de l'annexe « Cadre de décomposition du temps passé » sur la base des temps prévus pour les missions du Détail Quantitatif Estimatif « masqué » (DQE)		5
3. Méthodologie de projet		15
Méthodologie générale (5 pts) : compréhension des différentes missions du cahier des charges et méthodologie du candidat pour la réalisation de chacune des missions		
Méthodologie de livrable (10 pts) : fourniture d'exemples des livrables demandés : faisabilité/préprogramme/ /fiche espace		
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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de bordereau de prix unitaires (BPU) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière. Au cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme étant irrégulière car non cohérente.

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

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire. S'il le souhaite, l'acheteur pourra réaliser dans le même temps la demande de complément à la candidature et la demande de précisions sur le contenu de l'offre.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le soumissionnaire auquel est attribué l'accord-cadre devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

■ **Assurances :**

Le soumissionnaire devra, avant la notification du contrat et s'il ne l'a pas fait dans son dossier de candidature, justifier qu'il est titulaire des assurances correspondantes et à jour de ses cotisations.

■ **Mise au point :**

Les candidats sont informés qu'il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, avant notification, de confirmer les engagements figurant dans son offre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Les modifications introduites dans le cadre de cette mise au point feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

■ **Renseignements administratifs et techniques :**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'acheteur. Cette demande devra être faite par la voie électronique via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Les candidats recevront la réponse via ce service.

■ **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

▪ 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 aux modes de résolution amiables des différends suivants :

1/ Le Médiateur des entreprises du ministère de l'Economie et des Finances qui peut être saisi directement à l'adresse suivante : Le Médiateur des entreprises | economie.gouv.fr .

2/ Le litige peut également faire l'objet d'une saisine du Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics, 5, rue Leblanc, F-75911 Paris Cedex, dans les conditions définies réglementairement.

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.