école nationale supérieure de paysage

Ecole nationale supérieure du paysage (ENSP)
Direction du Patrimoine

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

TRAVAUX DE REFECTION ET CONSOLIDATION DES PLANCHERS AU 1ER 2TAGE ET RDC DU PAVILLON HARDY DE L'ENSP (VERSAILLES)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-013 (Relance du marché 2026-04)
Date limite de remise des plis	**26/10/2026 à 14 heures 00**
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 3
Article 1.1 Acheteur 3
Article 1.2 Description de la prestation 3
Article 1.3 Caractéristiques principales du contrat 3
Article 1.4 Allotissement et structure de la consultation 3
Article 1.5 Variantes 4
Article 1.6 Prestations supplémentaires éventuelles ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 1.7 Recours à des prestations similaires 4
ARTICLE 2 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION 4
ARTICLE 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE 5
Article 3.1 Procédure de passation 5
Article 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation 5
Article 3.3 Dossier de consultation 5
Article 3.4 Visite des lieux ou consultation sur place de documents 8
Article 3.5 Délai de validité des offres 8
Article 3.6 Communication et échanges d'informations par voie électronique 9
ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 9
Article 4.1 Réponse et groupement 9
Article 4.2 Contenu des plis et conditions de participation 9
Article 4.3 Modalités de remise des offres 12
ARTICLE 5 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 14
Article 5.1 Critères de sélection des candidats 14
Article 5.2 Critères de jugement des offres 14
Article 5.3 Régularisation des propositions 15
Article 5.4 Négociations 15
Article 5.5 Documents à produire par l'attributaire 16
ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 16
Article 6.1 Voies et délais de recours 16

ARTICLE 1 ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

Article 1.1 Acheteur

Ecole normale supérieure - PSL
Direction du patrimoine et de maintenance- Maître d'ouvrage
Représentant : Ecole nationale supérieure de paysage- ENSP
Adresse : 10 rue du Maréchal Joffre
78 000 Versailles

Article 1.2 Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux de réfection et consolidation des planchers au 1er étage et rdc Pavillon Hardy à l'ENSP-Versailles.**

La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite de la procédure n° 2026-04, portant sur le même objet. Une nouvelle procédure est ainsi engagée pour les lots n° 1 et n° 2.

Article 1.3 Caractéristiques principales du contrat

	Objet du contrat	Travaux de réfection et consolidation des planchers au 1er étage et rdc du Pavillon Hardy à l'ENSP-Versailles
	Acheteur	Ecole nationale supérieure de paysage- ENSP (Versailles)
	Type de contrat	Marché de travaux
	Structure	2 lots : Lot 1 : Installations de chantier-Maçonnerie-Plâtrerie-Peinture Lot 2 : Charpente-Menuiserie
	Lieu d'exécution	École nationale supérieure de paysage-ENSP Pavillon HARDY 78 000 VERSAILLES
	6,5	6,5 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 8.1 du CCAP
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires

Article 1.4 Allotissement et structure de la consultation

Les prestations sont décomposées en **2 lots**.

Lots : 2	Objet
Lot 1 : Installation de chantier-Maçonnerie-Plâtrerie-Peinture	(CPV 45 100000 : Préparation de chantier - 45262522 : Travaux de maçonnerie – 4541000 : Travaux de plâtrerie - 45442100 : Travaux de peinture
Lot 2 : Charpente-Menuiseries	CPV : 454221000 :Travaux de menuiserie - 45261100 : Travaux de charpente ; 45432100 : Travaux de pose et revêtement de sol

Définitions :

Lot	:	Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation

Le même soumissionnaire pourra être attributaire des deux lots, sous réserve d'avoir présenté une offre pour chacun des lots

Article 1.5 Variantes

Les **variantes** ne sont pas autorisées dans le cadre de cette procédure.

Article 1.6 Forme du marché

Le présent contrat constitue un marché ordinaire au sens du Code de la commande publique est passé selon une procédure adaptée conformément à l'article R2123-1 1° du code de la commande publique.

L"exécution des contrats est **à prix forfaitaire** en application des articles R2112-6, al.2 du Code de la commande publique.

Article 1.7 Recours à des 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.

Le recours à cette faculté pourra intervenir dans **un délai maximal de trois (3) ans à compter de la notification** du présent marché, sous réserve que le montant de ces prestations ait été pris en compte pour la détermination de la valeur estimée totale du marché lors de sa mise en concurrence initiale.

La conclusion d'un tel marché demeure une simple faculté pour l'acheteur, sans droit acquis pour le titulaire.

Les prestations similaires susceptibles d'être confiées au titulaire pourront notamment concerner :

- la poursuite des travaux de réfection intérieure dans des pièces ou espaces non compris dans le périmètre initial de l'appartement Hardy ;
- la réalisation de travaux complémentaires de peinture, revêtements de sols et murs, menuiseries intérieures, plomberie, électricité ou remise en état rendus nécessaires à la suite de découvertes techniques intervenues en cours de chantier ;
- des interventions de même nature portant sur des annexes, locaux accessoires ou zones techniques présentant des caractéristiques similaires à celles de l'opération initiale ;
- des travaux de finition, reprise ou harmonisation technique et esthétique directement liés à l'opération de réfection de l'appartement Hardy.

Les prestations similaires susceptibles d'être confiées au titulaire pourront concerner des travaux complémentaires de réfection, réparation, remplacement ou renforcement de planchers et structures de sols de même nature, réalisés dans d'autres locaux ou logements du même immeuble ou dans d'autres immeubles du patrimoine de l'acheteur présentant des caractéristiques techniques analogues.

Ces prestations ne pourront avoir pour effet de constituer une opération distincte ni de répondre à un besoin nouveau autonome de l'acheteur.

Le montant total des prestations similaires susceptibles d'être conclues en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique ne pourra excéder deux fois le montant HT du marché initial

ARTICLE 2 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

- **Durée globale du contrat :**

Le marché prend effet à compter de sa notification et demeure en vigueur jusqu'à l'établissement du décompte général et définitif (DGD), lequel en constitue le terme.

La date d'établissement du DGD ne pouvant être déterminée à la date de conclusion du marché, la durée globale du marché est estimée, à titre purement indicatif et administratif, à dix (10) mois à compter de sa notification. Cette estimation est dépourvue de tout caractère contractuel et n'a pas pour effet de modifier le terme du marché, lequel reste exclusivement lié à l'établissement du DGD.

- **Délai d'exécution :**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à six mois et demi (6,5) mois, période de préparation comprise. Il court à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation**.**

Ce délai comprend :
• une période de préparation d'un (1) mois prescrite par ordre de service ;
• une période d'exécution des travaux prescrite par ordre de service distinct.

Le démarrage de la période de préparation interviendra à titre indicatif :
au plus tôt au mois de novembre 2026

ARTICLE 3 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

Article 3.1 Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

Article 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

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

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectifications/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.
Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

Article 3.3 Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Type de document	Nature du document	Intitulé du document	Format
Dossier : 01_Dossier_administratif_commun_aux_lots			
Pièce contractuelle	**Lettre de candidature (DC1)**	00_2026-013_DC1	docx
Pièce contractuelle	**Déclaration du candidat (DC2)**	00_2026-013_DC2	docx
Document de la procédure	**Déclaration sur l'honneur**	00_2026-013_Déclaration sur l'honneur	docx
Document de la procédure	**Formulaire « contact »**	00_2026-013_Formulaire contact	docx
Document de la procédure	**Mémo visite de sites**	00_2026-013_Memo visite site	pdf
Document de procédure	**Formulaire demande de visite**	00_2026-013_Formulaire demande de visite	docx
Document de la procédure	**Règlement de Consultation (RC)**	000_2026-013_RC	pdf
Pièce contractuelle	**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**	02_2026-013_CCAP	pdf
Pièce contractuelle	**Calendrier prévisionnel**	02 annexe 1 CCAP_2026-013_ calendrier prévisionnel_ind3	pdf
Pièce contractuelle	**Cahier des clauses techniques Particulière 0**	03_2026-013_CCTP0	pdf
Dossier 02 : Pièces techniques et financières, AE			
CCTP LOT 0-Préliminaires –Ind3			
Dossier 02 : Pièces techniques et financières, AE **LOT 1**			
Pièce contractuelle	**Acte d'Engagement (AE)**	01_2026-013_Lot 1 AE	docx
01_2026-013_ Lot_2_AE	**Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF)**	04_2026-013_Lot 1 DPGF-Ind3	xlsx
04_2026-013_Lot_2_DPGF-ind3	**Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**	05_2026-013 CCTP Lot 1- ind 3	pdf
05_2026-013_Lot_2_CCTP-ind3	**Cadre de Réponse Technique (CRT)**	06_2026-013_Lot 1 CRT	docx
Dossier 02 : Pièces techniques et financières, AE **LOT 2**			

06_2026-013_Lot_2_CRT	**Acte d'Engagement (AE)**	01_2026-013_ Lot 2 AE	docx
Pièce contractuelle	**Décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF)**	04_2026-013_Lot 2 DPGF-ind3	xlsx
Pièce contractuelle	**Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**	05_2026-013_Lot 2 CCTP-ind3	pdf
Pièce contractuelle	**Cadre de Réponse Technique (CRT)**	06_2026-013_Lot 2 CRT	docx
Dossier 03 Planning			
Pièce opposable	**Planning prévisionnel**	03_2026-013 Planning prévisionnel-ind3	Pdf
Dossier : 04_Autres documents (diagnostics-repérages/PGC/RICT)			
opposable	**Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti**	C-DI78-2025-30-260373 BTP DIAG AMIANTE TRAVAUX	Pdf
opposable	**Rapport de constat de l'état parasitaire dans les immeubles bâtis et non bâtis et sur ouvrages**	C-DI78-2025-30-260373 BTP DIAG ETAT PARASITAIRE (2)-1	Pdf
opposable	**Rapport de mission de repérage du plomb avant travaux**	C-DI78-2025-30-260373 BTP_DIAG_PLOMB_TRAVAUX	Pdf
opposable	**Plan général de coordination**	2026-013 RJ n 002_PGC Conception Pavillon Hardy (1)	Pdf
opposable	**Rapport initial de contrôle technique**	RICT-DCE 2026-013	Pdf
contractuel	**Pièces graphiques**	2026-013 HARDY_PLANCHER_DCE Doc graph	Pdf

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

Article 3.4 Visite des lieux ou consultation sur place de documents

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une visite obligatoire est prévue dans le cadre de cette consultation.

Le candidat doit donc s'organiser pour participer à au moins une des deux dates de visites proposées ci-dessous :

Visites proposées	**École nationale supérieure de paysage** Pavillon Hardy 10 rue du Maréchal Joffre 78000 Versailles. Lieu de rendez-vous : **ENSP** **Accueil boutique de l'ENSP (RDC)** 10 rue du Maréchal Joffre 78000 Versailles.
	Mercredi 30 septembre 2026 à 14h00
	Mardi 06 octobre 2026 à 9h30

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter une date supplémentaire via une communication sur la Plateforme avant la date de remise des offres.

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

Pour participer à ces visites, chaque candidat doit informer l'ENSP de sa participation, au plus tard un jour ouvré avant 17h, et avant la date de visite souhaitée

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

service-patrimoine@ecole-paysage.fr

Le candidat devra se présenter à l'heure de rendez-vous à l'adresse concernée. Les retardataires ne seront pas attendus, les candidats doivent donc veiller à être ponctuels. La durée de la visite est en moyenne d'une heure et demi.

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

Les participants aux visites devront justifier de leur participation en complétant et signant une feuille d'émargement le jour de la visite. Ce document servira lors de l'analyse des offres pour justifier tout rejet fondé sur l'absence de visite. Il relève donc de la responsabilité de chacun des candidats de s'assurer qu'il ait répondu à cette obligation.

Les candidats disposent d'un « mémo – visite de site » (annexe au présent règlement de la consultation) qui rappelle les modalités de visite.

Article 3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3.6 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

ARTICLE 4 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Article 4.1 Réponse et groupement

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

Article 4.2 Contenu des plis et conditions de participation

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

- **A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :**

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	*Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur*
Déclaration sur l'honneur	*Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment :* *- que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner* *- que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*

Document	Descriptif
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
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 de marchés de même nature*
Références travaux	*Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.* *Cette liste devra faire mettre en avant :* *- Des travaux en site occupé dans des bâtiments ERP de même type ;* *- Une description concise des prestations équivalentes réalisées ;* *- Le montant de la part exécutée ;* *- La période de réalisation des travaux ;* *- Le nom du maître de l'ouvrage ;* *- Le nom, les coordonnées d'un référent du maître d'ouvrage ;* *La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2*
Certificat de qualifications professionnelles (ou à défaut références remplaçant le certificat de qualification, le candidat devra alors préciser de manière visible quelle référence ou qualification est équivalente aux qualibats exigés)	*Qu'il agisse en qualité de titulaire du marché, de cotraitant et/ou de sous-traitant agréé, les travaux décrits dans le C.C.T.P. sont réalisés par un opérateur économique, répondant aux qualifications techniques requises (ou références équivalentes), telles que définies ci-après :* ❖ ***le lot 1*** *:* ➢ ***QUALIBATS EXIGÉS*** • ***2192 et 2194 : obligatoire*** *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).* ➢ **Capacités techniques particulières liées aux interventions en présence d'amiante et/ou de plomb :** • **Certificat SS3** *Afin de permettre la vérification de la capacité du candidat à réaliser les travaux relevant de la sous-section 3, nous vous remercions de bien vouloir transmettre le justificatif de certification SS3 en cours de validité délivré par un organisme certificateur compétent, ou, le cas échéant, tout document officiel permettant d'établir que l'entreprise bénéficie d'une certification répondant aux exigences de l'article R.4412-129 du Code du travail.* *Lorsque le candidat n'exécute pas lui-même les prestations relevant de la sous-section 3, celles-ci devront être confiées à un sous-traitant disposant de la certification requise. Le candidat devra indiquer, dès le dépôt de son offre, s'il entend recourir à un tel sous-traitant et, lorsque celui-ci est déjà identifié, fournir les éléments permettant d'établir sa capacité à réaliser les prestations concernées.* ❖ ***le lot 2*** *:* ➢ ***QUALIBAT EXIGÉ*** • ***2393 : Obligatoire***

Document	Descriptif
	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)
Autre document	
Formulaire « contacts »	*Formulaire « contacts » à compléter par le candidat*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document et un dossier offre avec les éléments demandés pour l'offre bien nommés (Chaque cadre de réponse technique ne devra pas dépasser 40 pages maximum)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- 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.

❖ **<u>L'offre des candidats est composée des documents suivants</u>** :

Document	Descriptif
Acte d'engagement LOT 1 LOT 2	*Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.* *Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.* ***Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « AE » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.***
DPGF LOT 1 LOT 2	*Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.* *Il est rappelé que :* *La proposition financière du titulaire comprend l'ensemble des prestations nécessaires pour la bonne exécution des travaux ainsi que de leur réception.*
Cadre de réponse technique (CRT) **Un CRT Lot 1** **Un CRT Lot 2**	*Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat obligatoirement* *Le cadre de réponse - mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire.* *Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères de la valeur technique décrits dans le règlement de la consultation.* *Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse reprend l'ensemble des items à développer par le candidat. Ce cadre de réponse peut*

Document	Descriptif
	être complété par des documents annexes. **L'analyse et la notation porteront exclusivement sur le cadre de réponse technique ;** **Un mémoire technique éventuel peut-être fourni mais il sera uniquement complémentaire (mémoire technique facultatif)**
Planning	*Un planning détaillé est à fournir.* *Il doit comporter a minima les informations demandées dans le « cadre de réponse – mémoire technique » proposé dans le dossier de consultation.*
Attestation de visite	*Copie de l'Attestation de visite de site transmise lors de la visite du candidat*

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou les deux lots.

Le candidat qui soumissionne à plusieurs lots doit constituer :
- un dossier pour les pièces de la candidature pour chaque lot
- un dossier « offre » spécifique pour chaque lot concerné.

Les prescriptions techniques sont notamment décrites dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les prescriptions administratives, dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Le candidat doit prendre connaissance de l'ensemble des pièces du marché et ne saurait arguer d'une quelconque méconnaissance de ces pièces.

Toutes les marques citées, le cas échéant dans les documents de la consultation notamment dans les CCTP et DPGF s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».

Article 4.3 Modalités de remise des offres

Le candidat est invité à vérifier, avant le dépôt de son offre, que l'ensemble des documents exigés dans le cadre de la consultation est joint à son dossier et que les documents devant être complétés l'ont dûment été.

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

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.
La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. **En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.**
Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

- **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.
Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro 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 l'adresse indiquée ci-après :

École nationale supérieur de paysage – ENSP
Direction des Affaires financières- Marchés
10, rue du Maréchal Joffre
78 000 VERSAILLES

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention **« copie de sauvegarde – Consultation 2026-013– Ne pas ouvrir** », ainsi que **le nom du candidat.**

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

- **Echanges électroniques :**

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

Afin de lever toute ambiguïté, les candidats sont invités à alerter l'acheteur, en adressant un message sur le profil d'acheteur, concernant d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions relatives aux informations contenues dans les documents de la consultation.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique à disposition 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.

- **Langue et devise :**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Signature :**

La signature n'est pas exigée au stade du dépôt des offres. Toutefois, le dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le marché en cas d'attribution.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. À défaut, son offre pourra être rejetée et le marché attribué au candidat classé en seconde position.

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

• **Signature électronique :**

Le candidat peut, s'il le souhaite, signer électroniquement l'acte d'engagement ou tout autre document constitutif de son offre.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide conforme aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiancehttps://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner un format PDF non verrouillé afin de permettre une éventuelle contre-signature.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas notification du marché.

• Modalités de signature du marché :

Dans le cadre de la finalisation de la procédure et afin de permettre la notification du marché, il est précisé que le pouvoir adjudicateur ne dispose pas à ce stade d'un dispositif de signature électronique qualifiée.

Le candidat pourra, s'il le souhaite, signer électroniquement l'acte d'engagement et les documents contractuels. Le pouvoir adjudicateur pourra, pour sa part, procéder à une signature manuscrite des documents, lesquels seront ensuite numérisés et transmis par courrier électronique au titulaire.

En conséquence, les documents contractuels pourront être signés électroniquement ou manuscritement par les parties et transmis sous format numérisé par courrier électronique. La transmission des originaux signés pourra, le cas échéant, être demandée ultérieurement.

ARTICLE 5 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Article 5.1 Critères de sélection des candidats

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

- Capacités professionnelles ;
- Capacités techniques ;
- Capacités financières.

Article 5.2 Critères de jugement des offres

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur Prix (40%)	**La valeur Prix est appréciée au regard des sous-critères présentés ci-dessous :**
Critère 1 : Prix : Montant total HT de la Décomposition du prix global et forfaitaire	
Critère 1 : Prix de l'offre, noté sur 40 points sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) Note = (Montant total le moins élevé * / Montant total analysé) X 40	
2. Valeur Technique (60 %)	**La valeur technique est apprécié au regard des sous-critères présentés ci-dessous et dans le cadre de réponse technique :**
Sous-critère 1 : Organisation du chantier et compétences de l'équipe. (Noté sur 15 points)	

Critère et pondération	Descriptif
	Apprécier au regard de la qualité et la pertinence de l'organisation humaine dédiée à l'opération et la capacité de l'entreprise à piloter les travaux en site occupé.
	Sous-critère 2 : Sécurité chantier, gestion des nuisances et protection du site. (Noté sur 20 points) Apprécier au regard de la qualité et la pertinence et les dispositions mises en œuvre pour garantir la sécurité, limiter les nuisances et assurer la protection des occupants et des ouvrages existant
	Sous-critère 3 : Méthodologie d'exécution et maîtrise des délais. (Noté sur 20 points) Apprécier au regard de la qualité et la pertinence des méthodologies proposées pour les travaux du lot concerné et finitions associées ainsi que la capacité à respecter les contraintes de planning
	Sous-critère 4 : Développement durable. (Noté sur 5 points) Apprécier au regard de la qualité et la pertinence des dispositions environnementales mises en œuvre dans le cadre du marché.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

Article 5.3 Régularisation des propositions

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.
L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 5.4 Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Il se réserve également la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, afin de permettre, le cas échéant, de les adapter et de les dimensionner au mieux aux besoins de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ainsi que sur certaines dispositions du cahier des charges.

Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les trois offres les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres initiales, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes. Lorsque le nombre d'offres conformes est inférieur à trois, les négociations pourront être engagées avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre conforme.

Les candidats concernés en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Elles pourront être conduites par tout moyen (entretien, téléphone, courriel, visioconférence, etc.).

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Article 5.5 Documents à produire par l'attributaire

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 :

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.

ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.marches-publics.gouv.fr**.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

Article 6.1 Voies et délais de recours

Les recours contentieux 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 peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Téléphone. : 01 39 20 54 00
Télécopie: 01 39 20 54 87
Télécopie : 01 39 20 58 90 (procédures d'urgence)
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : http://versailles.tribunal-administratif.fr