



Centre international d'études pédagogiques

1, avenue Léon-Journault

92318 Sèvres Cedex

Tél. : 33 (0)1 45 07 60 22 - Fax : 33 (0)1 45 07 60 31

Site Internet : [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr)

## Marché Public n°17 03

**Règlement de consultation n°17 03 du 27 avril 2017**

**Pouvoir exerçant la maîtrise d'ouvrage**

**Centre international d'études pédagogiques (CIEP)**

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur**

**Monsieur le Directeur du CIEP**

**Assistant à la conduite d'opération**

**Rectorat de l'Académie de Versailles, DAIPA, 3 boulevard  
de Lesseps - 78017 VERSAILLES CEDEX**

**Objet du marché**

**Mission de Coordination en matière de Sécurité et Protection de la Santé relative  
à la réorganisation de l'aile Versailles du CIEP**

**Remise des offres**

**Date et heure limites de réception des offres au CIEP : 30 mai 2017 à 12 H**

**Rappel à l'attention des candidats : la remise des offres sous forme électronique n'est pas autorisée pour la présente procédure adaptée.**

Le présent RC comporte 10 pages

## Règlement de la consultation n°17 03

### SOMMAIRE

Pouvoir exerçant la maîtrise d'ouvrage.....	1
Représentant du Pouvoir Adjudicateur .....	1
Assistant à la conduite d'opération.....	1
Objet du marché .....	1
Mission de Coordination en matière de Sécurité et Protection de la Santé relative à la réorganisation de l'aile Versailles du CIEP .....	1
Remise des offres .....	1
Date et heure limites de réception des offres .....	1
<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure .....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes .....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-6. Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2-7. Délai de validité des offres .....	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense » .....	4
<b>ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	4
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	5
3-4. Documents à fournir par l'attributaire du marché .....	5
<b>ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>

***Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".***

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, la présente consultation porte sur la réalisation d'une mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS) relative à l'opération de de bâtiment - réhabilitation ou réutilisation de catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail, en phases de conception et de réalisation.

Le marché concerne :

La mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé relative à la réorganisation de l'aile Versailles du CIEP à Sèvres : Regroupement des fonctions cuisine et salles de restauration au R+2 de l'aile et le transfert de bureaux du R+2 au R+1.

Elle est classée en catégorie 2.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Centre international d'études pédagogiques (CIEP)  
1 avenue Léon Journault - 92318 SEVRES Cedex

Les marchés de travaux seront passés en entreprise unique. Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'allotissement.

L'opération réalisée en site occupé devra maintenir la fonctionnalité de l'ensemble des activités du CIEP pendant toute la durée des travaux.

A titre indicatif, la part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est de 2,1 M € HT.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La consultation est effectuée sous forme d'une mise en concurrence selon la procédure adaptée, définie à l'article 42-2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Sans objet

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

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

### **2-4. Variantes**

Sans objet.

### **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement n°17 03.

### **2-6. Modification de détail au dossier de consultation**

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur 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.

### **2-7. 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.

### **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense »**

Sans objet.

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES**

Le dossier de consultation peut être téléchargé directement sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> ou sur le site du CIEP : <http://www.ciep.fr/marchepublic/>

Les offres des candidats seront entièrement rédigées 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 de l'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.**

**Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du(des) candidat(s).**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation n°17 03 ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°17 03;
- La note d'intention MOE de septembre 2016.

### **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

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

#### **- Un projet de marché** comprenant :

– L'acte d'engagement n°17 03 et ses annexes éventuelles : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) affectée(s) à la mission de Coordination (phase conception et phase réalisation).

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

#### **- Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Un cadre de Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Un cadre de Registre Journal de la Coordination et ses modalités de gestion ;
- La description des modalités de son intervention sur le chantier ;
- La proposition de temps d'intervention pour réaliser sa mission en phase de conception et de réalisation ;
- Une note relative aux méthodes que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;

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

*Le candidat peut utiliser les imprimés facultatifs édités par le ministère des Finances **DC1 et DC2** pour présenter sa candidature, ses déclarations, ses capacités professionnelles, techniques et financières.*

#### Situation propre des opérateurs économiques :

- Une lettre de candidature précisant notamment la forme juridique du candidat, et en cas de groupement, sa nature et la désignation du mandataire.
- Les pouvoirs reçus par la personne habilitée pour engager le candidat, lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de la société.
- Pour le groupement, les habilitations reçues par le mandataire pour représenter les co-traitants au stade de la passation du marché.
- En application de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.
- Une attestation sur l'honneur d'être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

#### Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

#### Capacités techniques :

- Les personnes présentées devront avoir une expérience professionnelle en phase conception et réalisation d'au moins 5 ans, et d'une formation révisée tous les 5 ans.

### **3-4. Documents à fournir par l'attributaire du marché**

Les attestations d'assurance visées à l'article 1.5.5 du CCP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

En application de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

**Pour un candidat individuel ou membre de groupement établi en France :**

**Dans tous les cas :**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement datant de moins de six mois (article D.8222-5-1° du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D.8222-5-1 du code du travail).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

**Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5-2 du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au (RCS) registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers (RM) ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

**Dans le cas où** il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D.8222-5-2°-d du code du travail).

**Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger**

**Dans tous les cas :**

Un document qui mentionne (article D.8222-7-1-a du code du travail) :

- En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

**OU**

- Pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D.8222-7-1-b du code du travail) :

- Du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

**OU**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

**Dans le cas où** son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D.8222-7-2 du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète ou la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En application de l'article 53-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs que l'acheteur peut obtenir directement 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, dès lors que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations permettant leur consultation et d'y accéder gratuitement.

#### **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES**

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

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées ; les offres inappropriées au sens de l'article 59 - I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics seront éliminées.

Après classement des offres conformément aux critères hiérarchisés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront hiérarchisés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	
Valeur technique de l'offre (examen des pièces du mémoire justificatif)	60 %
Le prix des prestations	40 %

**-La valeur technique de l'offre sera jugée à travers :**

- La méthodologie présentée ;
- Le nombre de visites prévues sur le chantier ;
- Le niveau de qualification du personnel intervenant ;
- La cohérence interne de l'offre : nombre d'heures d'intervention par rapport à la mission et équilibre coût / prestation.

Lors de l'examen des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 3.4 du présent règlement, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Au regard des caractéristiques des offres reçues, le RPA se réserve le droit, après ouverture des plis et analyse des offres, de négocier la teneur de celles-ci avec les candidats les mieux placés, compte tenu des critères d'attribution du marché définis dans le présent règlement de la consultation.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

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

**Les offres sont remises sur support « papier ».**

L'offre transmise sous pli cacheté portant mentions suivantes :

<p><u>Offre pour le marché n°17 03 de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé</u></p> <p><b>Réorganisation de l'aile Versailles du CIEP à Sèvres</b></p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(*)</sup></p> <p><b>« NE PAS OUVRIR »</b></p>
--

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

Elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

**Centre international d'études pédagogiques (CIEP)  
Bureau des marchés publics (Service Financier)  
A l'attention de Mme Evelyne GUERN  
1, avenue Léon Journault  
92318 Sèvres Cedex**

**INFORMATION : Le CIEP sera fermé au public le vendredi 26 mai 2017.**

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

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.



## **ARTICLE 6. PROCEDURES DE RECOURS**

### **a) Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2-4, boulevard de l'hautil - BP 30322 - F-95027 Cergy-Pontoise Cedex  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Tél. : 0130173400 / Fax : 0130173459  
Adresse internet : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

### **b) Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Greffe du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2-4, boulevard de l'hautil - BP 30322 - F-95027 Cergy-Pontoise Cedex  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Tél. : 0130173400 / Fax : 0130173459  
Adresse internet : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

### **c) Introduction des recours**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel dès la publication de la procédure et au plus tard 16 jours après la date de notification de rejet de la candidature ou de l'offre.
- Référé contractuel après la date de signature du contrat, selon l'article L551-1 et suivant du code de justice administrative (voir sur [Legifrance.gouv.fr](http://Legifrance.gouv.fr)).
- Recours sous 2 mois après l'avis d'attribution du marché (L521-1 et R421-1 du code de justice administrative).

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

**1/ par courriel au CIEP :**

<b>Renseignements d'ordre administratif :</b>	<b>Renseignements d'ordre technique :</b>
Evelyne Guern – Responsable des affaires financières <a href="mailto:marchespublics@ciep.fr">marchespublics@ciep.fr</a> OU <a href="mailto:guern@ciep.fr">guern@ciep.fr</a>	M. Gilles Pierson – représentant de la DAIPA du Rectorat de l'Académie de Versailles ( <a href="mailto:gilles.pierson@ac-versailles.fr">gilles.pierson@ac-versailles.fr</a> )  ou  M. Dominique Le Goff, Responsable du Service intérieur au CIEP ( <a href="mailto:legoff@ciep.fr">legoff@ciep.fr</a> )

**2/ ou par l'intermédiaire de la plateforme :**

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Numéro de référence du marché : MAR1703**

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.