



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**OPERATION : J230 - Etablissement public du Palais de la Porte Dorée – PPI Travaux immédiats
Mise en sécurité de l’escalier Nord**

- Phase de déconstruction de l’escalier -

OBJET DU MARCHÉ : Déconstruction de l’escalier Nord

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

Remise des offres fixée au **25 juin 2025 à 12h00.**

SOMMAIRE

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	MODE DE LA CONSULTATION 4
1.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS 4
1.3	COMPLEMENTS AU CCTP 4
1.4	VARIANTES 4
1.5	DELAIS D'EXECUTION 4
1.6	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
1.7	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 5
Article 2 – COMPOSITIN DU D.C.E. et PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
2.1	COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 6
2.2	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
2.2.1	Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat 7
2.2.2	Projet de marché 8
Article 3 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
3.1	CRITÈRES DE JUGEMENT 11
3.1.1	Critère de jugement des candidatures 11
3.1.2	Régularisation des candidatures 11
3.1.3	Critères de jugement des offres 11
3.1.4	Variante libres à l'initiative du candidat 13
3.1.5	Variante imposées 13
3.1.6	Classement final 13
3.1.7	Examen des offres 13
3.1.8	Régularisation des offres 13
3.2	UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT 13
3.3	NEGOCIATIONS 14
Article 4 – CONDITIONS D'ENVOI/DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
Article 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
5.1	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 17
5.2	VISITE DES LIEUX 17

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur un support physique électronique (clé USB) ou sur support papier peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

Les candidats sont invités à ne pas remettre leur pli en « dernière minute ».

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le marché de travaux de déconstruction de l'escalier extérieur de la façade Nord du Palais de la Porte Dorée.

Ces travaux de déconstruction sont des travaux préalables au projet de reconstruction d'un nouvel escalier et de restauration de la façade.

Cette opération prend place en site occupé par l'EPPPD, comprenant les bureaux, le musée de l'Histoire de l'immigration et l'aquarium du Palais. De plus, des opérations connexes se déroulent sur le site, notamment le chantier de restauration des couvertures, des pyramides Est et Centrale, et du péristyle du bâtiment de l'Etablissement Public du Palais de la Porte Dorée, mené par l'architecte en chef des monuments historiques.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

Le candidat peut également, s'il le souhaite faire appel à un sous-traitant, qui devra être validé par la maîtrise d'œuvre et par la maîtrise d'ouvrage. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique, dans le cadre de la procédure adaptée.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

La consultation est lot unique et ne comporte aucune tranche.

1.3 COMPLEMENTS AU CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.4 VARIANTES

Le présent lot ne comporte aucune variante imposée.
Les variantes libres ne sont pas autorisées.

1.5 DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées à l'article 5 de l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

1.6 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **l'article 1** de l'acte d'engagement.

Article 2 – COMPOSITIN DU D.C.E. et PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.1 COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation**
- **L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes**

Annexe 1. Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance (DC4) ;

- **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;**

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et ses annexes**

Annexe 1. Calendrier prévisionnel d'exécution des études et des travaux

Annexe 2. Notice d'organisation de chantier (NOC) et Plan d'installation de chantier (PIC)

Annexe 3. Rapport initial de contrôle technique (RICT)

Annexe 4. Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la sante (PGCSPS)

Annexe 5. La charte chantier faible nuisance (à remplir par le candidat)

Annexe 6. Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (EDIFLEX)

Annexe 7. Présentation CHORUS PRO

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes**

Annexe 1. Plan masse 1/250ème

Annexe 2. Plan masse 1/500ème

Annexe 3. Synopsis de démolition

Annexe 4. Plans de principe structure de l'escalier Nord existant

Annexe 5. Plan de phasage de la démolition

Annexe 6. Présentation de l'édifice et de l'escalier existant

Annexe 7. Rapport d'expertise FCBA

Annexe 8. DOE de la construction de l'escalier Nord existant

Annexe 9. Plan de relevé des réseaux

Annexe 10. Etude de faisabilité EGIS

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

2.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

2.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le candidat présentera des références de chantier d'importance comparable dans des bâtiments anciens au cours des 5 dernières années accompagnées d'attestations si possible. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; une attention particulière sera portée sur les références en bâtiment ancien.
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
 - **Un certificat de qualification pour la réalisation de travaux de démolition ou de déconstruction : Qualibat 1113 – Technicité supérieure. La preuve peut être apportée par des références de travaux équivalents attestant de la compétence de l'opérateur.**

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>);
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>); (dont renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat)

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ;

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#) (en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- Une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- Afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

2.2.2 Projet de marché

- Un **acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter.

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

- La **charte chantier à faibles nuisances remplie** par le candidat
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** en euros suivant le cadre imposé,

Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire n'est donné qu'à titre indicatif en ce qui concerne la définition des quantités.

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

En cas de remise d'offre par un groupement, la DPGF devra faire apparaître le montant des prestations membre par membre.
- Un **mémoire méthodologique et technique** ;

Le mémoire méthodologique devra contenir les éléments suivants :

1. **Description des moyens humains et matériels pour le chantier, présentation et détails des moyens et des moyens matériels en lien avec les spécificités sur site et le planning des travaux :**
 - Effectif et qualification du personnel affecté au chantier
 - Justification de la part de l'entreprise d'assurer une mobilisation d'effectif dès le démarrage et tout au long du chantier.
 - Engagement sur la capacité à mobiliser des effectifs supplémentaires pour assurer un besoin ponctuel plus important selon les phases du chantier
 - Moyens matériels affectés au chantier.
 - Moyens mis en œuvre pour l'évacuation régulière des gravois et la tenue de la propreté de la zone chantier et ses abords.
2. **Méthodologie pour mener à bien le chantier notamment au regard des objectifs :**
 - Description de la méthodologie et de l'organisation générale du chantier (PIC, sécurisation du chantier, etc.)
 - Description de la méthodologie d'intervention, gestion des approvisionnements, organisation des moyens de levage et de manutention.
 - Description de la méthodologie de déconstruction (mode opératoire, moyens de protection, gestion de la dépose soignée)
 - Dispositions spécifiques relatives à la sécurité, adoptées pour cette opération de travaux.
 - Prise en compte des contraintes relatives aux travaux en site contraint et occupé : gestion des flux, gestion des approvisionnements, réduction du bruit et des poussière.
 - Gestion des accès de chantier et des zones de stockage, installations de chantier pressenties.
3. **Analyse du calendrier des travaux :** *Dans cette partie du mémoire, le candidat fournira l'ensemble des éléments permettant de juger de sa capacité à respecter le calendrier de l'opération, notamment :*

- Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par l'entreprise, l'enchaînement des tâches (y compris période de préparation de chantier) afin de respecter le calendrier de l'opération ainsi que le planning des études avec jalons.

4. Démarches de l'entreprise pour la gestion des déchets du chantier et le respect de l'environnement (réduction des nuisances dues au chantier).

Dans cette partie du mémoire, le candidat fournira l'ensemble des éléments permettant de juger sa démarche environnementale dans le cadre de l'opération, notamment :

- Engagements du candidat en termes de réemploi, de diminution des déchets, de recyclage ou revalorisation - en nombre d'unités à destination du réemploi, en % du volume ou du poids des déchets produits par le titulaire dans le cadre de l'opération, sur site et/ou en atelier.
- Propositions de valorisation ou de sites de recyclage pour la gestion des déchets de chantier :
 - Etablissement d'un SOSED qui abordera à minima : Centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ; Méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ; Moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.3 du présent Règlement de la Consultation.

Article 3 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, la vérification de la candidature pourra intervenir après le classement des offres.

3.1.1 Critère de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

3.1.2 Régularisation des candidatures

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

3.1.3 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous, conduisant à l'attribution d'une **note sur 100 points**.

1- Le prix noté sur 40 (points)

<i>Le Prix global :</i> L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante : <i>Note = 40 x [offre de l'entreprise moins-disante / offre de l'entreprise analysée]</i>	Sur 40 points
---	---------------

2- La valeur technique notée sur **60 (points)** - selon mémoire technique du candidat

<p>Moyens humains et matériels affectés à l'opération et organisation mise en œuvre en étude et en chantier, au regard du point 1 du mémoire méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectif et qualification du personnel affecté au chantier - Justification de la part de l'entreprise d'assurer une mobilisation d'effectif dès le démarrage et tout au long du chantier. - Engagement sur la capacité à mobiliser des effectifs supplémentaires pour assurer un besoin ponctuel plus important selon les phases du chantier - Moyens matériels affectés au chantier. - Moyens mis en œuvre pour l'évacuation régulière des gravois et la tenue de la propreté de la zone chantier et ses abords. 	<p>Sur 15 points</p>
<p>Méthodologie pour mener à bien le chantier, au regard du point 2 du mémoire méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de la méthodologie et de l'organisation générale du chantier (PIC, sécurisation du chantier, etc.) - Description de la méthodologie d'intervention, gestion des approvisionnements, organisation des moyens de levage et de manutention. - Description de la méthodologie de déconstruction (mode opératoire, moyens de protection, gestion de la dépose soignée) - Dispositions spécifiques relatives à la sécurité, adoptées pour cette opération de travaux. - Prise en compte des contraintes relatives aux travaux en site contraint et occupé : gestion des flux, gestion des approvisionnements, réduction du bruit et des poussière. - Gestion des accès de chantier et des zones de stockage, installations de chantier pressenties. 	<p>Sur 30 points</p>
<p>Calendrier des travaux, au regard du point 3 du mémoire méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning prévisionnel faisant apparaître les effectifs mobilisés par l'entreprise, l'enchaînement des tâches (y compris période de préparation de chantier) afin de respecter le calendrier de l'opération ainsi que le planning des études avec jalons. 	<p>Sur 7,5 points</p>
<p>Qualité environnementale, au regard du point 4 du mémoire méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engagements du candidat en termes de réemploi, de diminution des déchets, de recyclage ou revalorisation - en nombre d'unités à destination du réemploi, en % du volume ou du poids des déchets produits par le titulaire dans le cadre de l'opération, sur site et/ou en atelier. • Propositions de valorisation ou de sites de recyclage pour la gestion des déchets de chantier : <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement d'un SOSED qui abordera à minima : Centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ; Méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ; Moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux. 	<p>Sur 7,5 points</p>

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique et méthodologique proposé.

3.1.4 Variantes libres à l'initiative du candidat

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

3.1.5 Variantes imposées

Aucune variantes imposées.

3.1.6 Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix.

L'addition de chacune des notes (valeur technique 60 points + valeur prix 40 points), relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final sur 100 points.

3.1.7 Examen des offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acheteur se réserve la possibilité d'en rectifier le montant.

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

3.1.8 Régularisation des offres

En vertu de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, et dans le cas où des négociations ne sont pas menées avec les candidats, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

3.2 UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies au CCAP.

3.3 NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les négociations pourront avoir lieu avec l'ensemble des candidats.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

Article 4 – CONDITIONS D’ENVOI/DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s’assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n’est possible que si le candidat s’est inscrit sur la plateforme de l’OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).
Ce compte pourra servir pour toutes les phases d’échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo :

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- Faire en sorte que l’offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets)

L’administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d’assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l’anti-virus, à charge de l’entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l’objet d’un archivage de sécurité par l’acheteur. Ces offres seront donc réputées n’avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l’OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l’expéditeur jusqu’à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l’offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l’offre. L’enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l’opération. L’enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

EPPPD – PPI Travaux immédiats – Mise en sécurité de l’escalier Nord
MAPA ouvert– Copie de sauvegarde
N° du lot
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ATTENTION :

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre. L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST. Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

Chaque candidat doit donc remplir attentivement l'acte d'engagement :

Il convient d'indiquer le courriel du représentant légal de la société soumissionnaire (personne physique habilitée juridiquement à signer le contrat) car c'est ce courriel qui sera utilisé par l'OPPIC pour transmettre le parapheur électronique du marché, en vue de la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire.

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

Article 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

5.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **8** jours ouvrés avant les date et heure limites, une demande via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **5** jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.
Un registre des visites sera tenu en lieu et place d'une attestation de visite.

Les visites auront lieu :

Le mercredi 11 juin 2025 entre 14h00 et 16h00.

Le mercredi 18 juin 2025 entre 14h00 et 16h00.

Le lieu de rendez-vous est fixé devant l'entrée administrative du Palais de la Porte Dorée, au 293 Avenue Daumesnil, 75012 Paris.

Le nombre de participants par candidat est **limité à 2**.

L'inscription à la visite est obligatoire, jusqu'à 24h en amont des dates fixées, précisant l'entreprise, la qualité et le nom des participants via les adresses courriel suivantes :

- Kevyn Mahamedbhay : k.mahamedbhay@oppic.fr
- Tom Baudry : t.baudry@oppic.fr

Le port des EPI est obligatoire.
Se munir d'une pièce d'identité.