



OPERATION

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

Conclu selon une procédure adaptée ouverte conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la commande publique.

ACCORD CADRE SERRURERIE – FERRONNERIE – METALLERIE

Remise des offres fixée au **18/09/2026 à **12h****

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION	3
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – MODE DE PASSATION	4
2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.2.1 - Décomposition en tranches	4
2.2.2 - Décomposition en lots	4
2.3 – COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.4 – VARIANTES	4
2.4.1 – Variantes libres à l’initiative du candidat	4
2.4.2 – Variantes imposées par l’acheteur	4
2.5 – DUREE DE L’ACCORD CADRE - DELAIS D’EXECUTION	4
2.6 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	6
3.2.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat	6
3.2.2 – Projet de marché	8
<i>Il est précisé qu’aucune visite de site n’est prévue dans le cadre de la présente consultation.</i>	9
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	9
4.1.1 - Critère de jugement des candidatures	10
4.1.2 – Critères de jugement des offres	10
4.2 – NEGOCIATIONS	11
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.	11
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
6.1 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	13
6.2 – VISITE DES LIEUX	13
6.3 – UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	13
6.4 – EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	13
6.5 – NOTIFICATION DU MARCHE	14

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre à l'acheteur sous la forme dématérialisée uniquement sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier, peut être remise à l'acheteur dans les mêmes délais soit par envoi postal soit par remise en main propre contre récépissé (cf article 5 du présent RC).

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 contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation, en « dernière minute ».

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

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION

1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre mono attributaire à bons de commande, passé conformément aux articles R. 2162-1 à 2162-6 et 2162-13 à 2162-14 du code de la commande publique a pour objet les travaux d'entretien et d'investissement, de serrurerie, ferronnerie et métallerie, de 6 sites classés monuments historiques.

Les travaux sont d'ampleurs diverses et de complexités techniques variables, se déroulant systématiquement en site occupé. Les bâtiments concernés par le présent accord-cadre sont :

- Le Palais de l'Elysée (75008 Paris)
- L'Hôtel de Marigny (75008 Paris)
- Les 2 et 4 rue de l'Elysée (75008 Paris)
- Le Palais de l'Alma (75007 Paris)
- Le Pavillon de la Lanterne et la Couverie (78000)

Les prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est conclu :

- **sans montant minimum**
- **Montant maximum annuel** de : 500 000 euros (H.T.) annuel
- **Montant maximum pour la durée totale** de l'accord-cadre hors TVA : **2 000 000** EUROS

1.2 – MODALITES DE PARTICIPATION

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou 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.

Conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire. La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Le nombre maximum de titulaire pour le présent accord-cadre est de **un (1)**.

La date prévisionnelle de commencement des prestations est le mois de **DECEMBRE 2026**.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

La présente consultation de marché à procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

2.2.2 - Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti.

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.4 - VARIANTES

2.4.1 – Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.4.2 – Variantes imposées par l'acheteur

Le présent marché ne comprend pas de variantes imposées.

2.5 – DUREE DE L'ACCORD CADRE - DELAIS D'EXECUTION

Le présent accord cadre prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée d'un an. La durée de l'accord cadre pourra être reconduite 3 fois, par reconduction tacite à chaque échéance annuelle et par période de 12 mois, sans pour autant excéder la durée de 4 ans.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, pendant la durée de validité du présent accord-cadre. Les bons de commande régulièrement notifiés pendant la durée de validité de l'accord-cadre sont exécutés, même au-delà de cette durée.

Le délai d'exécution est fixé dans le bon de commande, il court à compter de la date de notification du bon de commande.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au dossier de consultation des entreprises (D.C.E.).

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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et ses 6 annexes :
 - Annexe 1 : Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) (Onglet 1 du fichier Excel « Annexe 1 – BPU & Bon de Commande Test)
 - Annexe 2 : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance
 - Annexe 3 : Accord de confidentialité
 - Annexe 4 : Engagement de confidentialité
 - Annexe 5 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux
 - Annexe 6 : Règles d'accès au site
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.P.)
- le bon de commande test (Onglet 2 du fichier Excel - servant uniquement à l'analyse des offres). Ce bon de commande vaut devis quantitatif estimatif. Ce document est non contractuel et il ne sert qu'à l'analyse des offres.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation

PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. 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 plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au D.C.E.

3.2 - 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.

Pour répondre à la présente consultation, **les candidats ne doivent pas être dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner** suivants :

- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion de plein droit au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique ;
- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion à l'appréciation de l'acheteur au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, **les candidats sont informés qu'ils peuvent, pour présenter leur candidature, s'appuyer sur les capacités techniques, professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques**, et ce quelle que soit la nature juridique des liens existants entre les candidats et ces opérateurs.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités, il doit demander que les capacités de ces autres opérateurs soient prises en compte et en justifier.

A cet effet, le candidat doit :

- désigner les opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie dans la rubrique H du formulaire DC2 (ou fournir un document équivalent) ;
- fournir pour chacun de ces opérateurs économiques les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles et financières ;
- produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques justifiant que le candidat disposera de leurs capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

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

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature. En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque opérateur doit fournir l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- 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>) ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ; en cas de remise du formulaire DC2, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut déclaration sur l'honneur ;

- En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (informations à renseigner dans le formulaire DC2, le cas échéant) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Présentation d'une liste des travaux (sur **monuments historiques** ou **édifices à valeur patrimoniale**) exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. 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 ;
- Présentation d'une liste de maximum 5 marchés d'entretien réalisés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestation de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant minimum et maximum, l'année de démarrage et de fin 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 ;
- 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 :

- **QUALIBAT 4411 : « Serrurerie – métallerie (technicité courante) »** ou moyens de preuve équivalents
- **QUALIBAT 4432 : « Ferronnerie »** ou moyens de preuve équivalents

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve approprié, notamment par tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

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 notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs listés ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jour franc à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation de régularité sociale (ou « de vigilance ») justifiant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois ;
- une attestation de régularité fiscale, délivrée par l'administration fiscale compétente et justifiant de la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;
- l'ensemble des pièces visées aux articles R. 1263-12 (concernant le détachement de salariés pour les candidats établis hors de France), D. 8222-5 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats installés en France) ou D. 8222-7 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) et D. 8254-2 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats installés en France) ou D. 8254-3 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national) à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par l'attributaire provisoire, l'offre sera déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé.

L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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.

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.4 du présent R.C.

3.2.2 – Projet de marché

- Un acte d'engagement (A.E.)

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 7.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'A.E ;

- Annexe 1 : Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU - contractuel) (Onglet 1 du fichier Excel « Annexe 1- BPU & Bon de Commande Test »)

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

- **Annexe 2** : Demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance le cas échéant
- **Annexe 3** : Accord de confidentialité
- **Annexe 4** : Engagement de confidentialité
- **Annexe 5** : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux
- **Annexe 6** : règle d'accès au site

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- un bon de commande test « devis quantitatif estimatif » (Onglet 2 du fichier Excel)

Devis quantitatif estimatif, ne servant qu'à l'analyse des offres.

En cas d'erreurs de calcul et/ou de saisi des prix erronés, l'offre peut être déclarée irrégulière.

- un mémoire technique

Ce mémoire devra contenir les éléments suivants :

- L'organisation et présentation de l'équipe et de l'interlocuteur unique et son suppléant et les moyens techniques dédiés à l'accord-cadre :
 - o Organigramme et qualifications des personnes dédiées à l'accord cadre et notamment de l'interlocuteur unique et son suppléant (CVs, formations, ...) dédié aux travaux
 - o L'organisation du suivi des commandes et des chantiers, et précisions sur les délais de réalisation de chaque phase
 - o Les moyens techniques, le type de matériel et produits dédiés à l'accord-cadre
- La méthodologie d'intervention des travaux sur monuments historiques et en site occupé et sensible :
 - o Proposition d'une méthodologie détaillée sur la base des prestations du Bon de Commande Test ;
 - o Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes des sites occupés et sensibles.
- *Les moyens mis en œuvre pour garantir la sécurité du personnel pendant les travaux*
 - o Les moyens matériels mis à disposition ;
 - o Les travaux en présence de plomb, amiante ;
 - o L'organisation et hygiène des chantiers.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire. Le mémoire doit comporter tous les documents nécessaires à la notation des critères d'analyse des offres.

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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

Il est précisé qu'aucune visite de site n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, il est précisé que la vérification de la candidature pourra intervenir après le classement des offres.

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - 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 par le candidat au regard des conditions particulières d'exécution des prestations (milieu occupé et très sensible, conditions d'accès restreintes, calendrier d'exécution contraint).

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes, incomplètes ou non-conforme, la personne publique pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidature, 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 l'acheteur.

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 l'acheteur décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues ci-après en application de l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous et évalué sur 100 points.

CRITERES	note
Critère n°1 « Valeur technique » apprécié au regard du mémoire méthodologique. Ce critère sera analysé au regard des sous-critères énoncés ci-dessous :	70
Organisation et présentation de l'équipe et de l'interlocuteur unique et son suppléant et les moyens techniques dédiés à l'accord-cadre : - Organigramme et qualifications des personnes dédiées à l'accord cadre et notamment de l'interlocuteur unique et son suppléant (CVs, formations, ...) dédié aux travaux - L'organisation du suivi des commandes et des chantiers, et précisions sur les délais de réalisation de chaque phase et les dispositions prises pour assurer une réactivité d'intervention - Les moyens techniques, le type de matériel et produits dédiés à l'accord-cadre	21 (11) (5) (5)
Méthodologie d'intervention des travaux sur monuments historiques et en site occupé et sensible : - Proposition d'une méthodologie détaillée sur la base des prestations du Bon de Commande Test ; - Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes des sites occupés et sensibles.	28 (14) (14)
Sécurité : décrire les moyens mis en œuvre pour la sécurité du personnel pendant les travaux : - les mesures mises en place ; - les travaux en présence de plomb, amiante ;	21 (7) (7)

- l'organisation et hygiène des chantiers.	(7)
Critère n°2 « Valeur financière » <u>Ce critère sera analysé au regard du sous-critère énoncé ci-dessous :</u>	30
La valeur financière sur la base d'un bon de commande test (devis quantitatif estimatif). 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 : <u>Note = (montant de l'offre conforme la moins-disante (issue du bon de commande test) / montant de l'offre analysée (issue du bon de commande test) x 30</u>	30

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

Offres anormalement basses :

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique et dans le cas où son offre paraîtrait anormalement basse, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la décomposition du prix, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Régularisation des offres :

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur 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'il 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.

En cas d'erreurs de calcul et/ou de saisi des prix sur le bon de commande test, la personne publique se réserve le droit de ne pas demander la régularisation des offres.

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 pondérés des coefficients indiqués.

A défaut de demande de régularisation par l'acheteur, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

4.2 - NEGOCIATIONS

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

Après examen des offres, des négociations pourront avoir lieu avec **l'ensemble des candidats**. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront 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 candidats pourront être invités par le l'acheteur 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, l'acheteur 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 ») du présent R.C. les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <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 le profil acheteur de l'OPPIC (plateforme PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment dénomination de l'entreprise, numéro SIRET, mail de contact...).

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).

Il est conseillé aux candidats de :

- 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 giga octets) ;

L'acheteur 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 contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation PLACE, 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 du pli déposé sur la plateforme PLACE, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné en préambule du présent R.C. dans les mêmes délais que ceux fixés pour 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 :

« Accord mono-attributaire à bons de commande : Serrurerie- Ferronnerie – Metallerie / MAPA ouvert- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

OPPIC
Direction juridique
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13

Ou remise contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, l'acheteur ne pouvant être tenu 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.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude du D.C.E, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

6.2 - VISITE DES LIEUX

Aucune visite n'est programmée dans le cadre de cet accord-cadre.

6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que l'acheteur souhaite conclure le marché en EUROS.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 5.5 du C.C.A.P.

6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC a entamé une démarche visant à l'obtention des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

L'OPPIC s'engage, à ce titre, à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'OPPIC s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'OPPIC souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du marché. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent R.C.

L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire du marché s'engage à actualiser le questionnaire si l'acheteur lui en fait la demande.

6.5 - NOTIFICATION DU MARCHE

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, 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.

ANNEXE 1 (INDICATIVE)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	
Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : - o Aucun écart - o Ecart en faveur des femmes - o Ecart en faveur des hommes - o Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	Menu à choix multiples : - o Grilles de salaires conventionnée - o Actions de sensibilisation auprès des RH - o Contrôle annuel des enveloppes salariales - o Comitologie spécifique de suivi - o Ajustement et égalité des salaires - o Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE
--

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	Menu à choix multiples : ○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle ○ Charte ou Accord interne ○ Formation pour tous ○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. ○ Lutte contre les stéréotypes de genre ○ Adaptation des postes aux deux sexes ○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) ○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
---	---

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	
Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	Menu à choix multiples : ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	Menu à choix multiples : ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	Menu similaire au précédent
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	Menu à choix multiples : ○ Formation ○ Communication ○ Événements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit	Oui/Non

?	
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	Menu à choix multiples : ○ Conviction de l'entreprise ○ Amélioration de la gestion des RH ○ Amélioration de la qualité de vie au travail ○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ○ Enjeu économique ○ Valorisation de l'image ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)