



OPERATION : Restauration de la façade nord de l'hôtel national des Invalides

**Concession de services relative à l'installation et à l'exploitation
d'un espace d'affichage publicitaire sur les bâches
d'échafaudage de la façade nord de l'Hôtel national des Invalides**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- R.C. -

Procédure de passation d'un contrat de concession conformément aux dispositions des articles L.3121-1, L.3126-1 à L.3126-3 et R.3126-1 1° et suivants du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres fixée au 14 septembre 2026 14h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - MODALITES DE PARTICIPATION	4
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 - VARIANTES	5
2.3.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat	5
2.3.2 - Variantes imposées par l'autorité concédante	5
2.4 - DUREE DE LA CONCESSION - DELAIS D'EXECUTION	5
2.5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.6 - 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 D.C.E.	5
Contenu du dossier de consultation :	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 - Dossier d'offre - Projet de convention	8
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT	8
4.1.1 - Critères de jugement des candidatures	8
4.1.2 - Critères de jugement des offres	9
4.2 - NEGOCIATIONS	10
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	11
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	12
6.2 - VISITE DE SITE	12
6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	12
6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	12
6.5 - NOTIFICATION DE LA CONVENTION DE CONCESSION	13

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre à l'OPPIC (autorité concédante) 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 un support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier, peut être remise à l'autorité concédante 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

Contexte

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un **contrat de concession de services** pour l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur les bâches d'échafaudage couvrant la façade nord de l'Hôtel national des Invalides, dans le cadre des travaux de restauration conduits sous la maîtrise d'ouvrage de l'Oppic. Les recettes générées par cette exploitation seront intégralement affectées au financement des travaux de restauration du monument.

Objet du contrat de concession

Le concessionnaire sera chargé :

- D'exploiter, à ses risques et périls, un service consistant en la **commercialisation d'espaces publicitaires** sur les bâches d'échafaudage.
- D'assurer la **conception, la fabrication, la pose, l'entretien et la dépose** des bâches, en coordination avec le chantier de restauration.
- De reverser au ministère des Armées un **pourcentage du chiffre d'affaires**. Ce pourcentage, proposé par le soumissionnaire, sera évalué dans le cadre de la notation des offres.

Les visuels publicitaires devront respecter les contraintes définies à l'annexe 1 du projet de convention, notamment en termes de sobriété, de neutralité et de compatibilité avec les valeurs du site.

Les caractéristiques des prestations attendues au titre de la présente concession, ainsi que leurs conditions d'exécution, sont spécifiées dans le projet de convention de concession et ses annexes.

Cadre réglementaire

- **Code du patrimoine** (Art. L.621-29-8) : Autorisation d'affichage publicitaire sur bâches d'échafaudage pour les monuments historiques, sous réserve de l'accord de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et de la DRAC.
- **Code de la commande publique (CCP)** (Art. L. 3121-1 et suivants) : Règles applicables aux procédures de passation des concessions de service public.

1.2 - MODALITES DE PARTICIPATION

Les candidats peuvent présenter une offre en tant que soumissionnaire individuel ou en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques. Les candidats sont autorisés à ne présenter qu'une seule candidature et offre, 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 la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de la concession de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

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

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'autorité concédante l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'autorité concédante un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'autorité concédante 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.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L.3121-1, L.3126-1 à L.3126-3 et R.3126-1 et suivants du CCP.

La consultation est lancée selon une procédure de mise en concurrence ouverte avec publicité préalable au BOAMP en application de l'article R. 3126-1 1° du CCP (valeur estimée de la convention de concession inférieure au seuil européen).

L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec les candidats conformément à l'article L. 3121-1 du CCP.

Négociations

Conformément à l'article R. 3124-1 du CCP, l'autorité concédante se réserve le droit de négocier avec les **trois candidats les mieux classés** après l'analyse des offres initiales.

Les négociations seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et selon les modalités définies à l'article 4.2 du présent RC.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 - VARIANTES

2.3.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.3.2 - Variantes imposées par l'autorité concédante

Le présent marché ne comprend pas de variantes imposées.

2.4 – DUREE DE LA CONCESSION - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives à la durée de la concession et aux délais d'exécution sont fixées dans le projet de convention et ne peuvent en aucun cas être changées.

Durée prévisionnelle de la concession : de décembre 2026 à décembre 2027 (soit environ 12 mois).

2.5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours ouvrés** 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.

2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

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

3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION D.C.E.

Contenu du dossier de consultation :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : Cadre de réponse candidature
 - Annexe 2 : Questionnaire Egalité professionnelle & Diversité professionnelle
- Le projet de convention et ses annexes :
 - Annexe 1 : Conditions spécifiques applicables à l'Hôtel National des Invalides
 - Annexe 2 : Plans prévisionnels des échafaudages

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. 3123-1 à L. 3123-5 du CCP ;
- le candidat ne doit pas faire l'objet d'une exclusion à l'appréciation de l'autorité concédante au sens des articles L. 3123-7 à L. 3123-10 du CCP.

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 (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou fournir un document équivalent) ;
- fournir pour chacun de ces opérateurs économiques les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat par l'autorité concédante 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 de la concession.

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.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation des contrats de concession prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5 et aux articles L. 3123-7 à L. 3123-10 du CCP ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement et habilitation du mandataire ;
- Le cadre de réponse « candidature », joint en annexe du présent règlement de la consultation et dûment complété par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement, valant déclaration du candidat que les renseignements et documents relatifs à ses capacités sont exacts et contenant les informations suivantes :

. Le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité de la présente concession, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;

. Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

. Une sélection de trois références acquises dans le domaine objet de la présente concession ou dans un domaine comparable au cours des trois dernières années, précisant pour chaque référence les caractéristiques du service géré : nature du projet et localisation, donneur d'ordre avec coordonnées d'une personne référente, surface de l'affichage publicitaire, dates et durée de l'exploitation, chiffre d'affaires généré net(global et en moyenne par mois ;

- Une attestation d'assurance couvrant le candidat pour les risques professionnels inhérents aux prestations objet de la présente concession.

- 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) identifiant le sous-traitant auquel le candidat envisage de faire appel, ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées, comportant l'indication des capacités économiques et financières, professionnelles et techniques, et valant déclaration sur l'honneur que le sous-traitant n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5 et aux articles L. 3123-7 à L. 3123-10 du CCP (en cas de remise du formulaire DC4, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique K1 vaut attestation sur l'honneur).

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 présent article 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 contrat de concession ne pourra être notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'autorité concédante 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 jours francs à compter de la date de la demande de l'autorité concédante :

- 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'autorité concédante 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'autorité concédante 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 de la concession 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 - Dossier d'offre - Projet de convention

Le dossier d'offre doit comprendre les documents suivants :

- Le projet de convention intégrant l'offre financière du candidat et ses annexes :

- Annexe 1 : Conditions particulières s'appliquant à l'hôtel national des Invalides
- Annexe 2 : Pièces graphiques des échafaudages
- Annexe 3 : Acte spécial de sous-traitance

- Le mémoire technique décrivant précisément la façon dont les prestations seront réalisées.

La remise du 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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation ; il est donc conseillé aux candidats de structurer leur mémoire technique selon les sous-critères d'analyse de la valeur technique des offres énoncés à l'article 4.1.2.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces ou informations de la candidature absentes ou incomplètes ou non conformes, l'autorité concédante pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidature, en application de l'article R.3123-20 du CCP. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par l'Oppic.

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

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'examiner les candidatures à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du contrat.

Sélection des candidatures :

Sur la base des pièces remises par les candidats à l'appui de leur candidature, la liste des candidats déclarés recevables sera établie **au regard de leurs capacités techniques, professionnelles et financières.**

La liste des candidats déclarés recevables sera établie au regard de 2 critères :

- Capacités économiques et financières,
- Capacités techniques et professionnelles.

L'analyse de ces critères sera effectuée sur la base et dans les conditions du **Cadre de réponse candidature** fourni par l'Oppic en annexe 1 du présent RC, dûment complété par le candidat.

Conformément à l'article R.3123-21 du CCP, les candidats dont la candidature est incomplète ou irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature seront éliminées.

4.1.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues ci-après.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants :

1 – La valeur financière, notée sur 10

La note de la valeur financière sera établie au regard du taux de redevance sur le chiffre d'affaires que le soumissionnaire s'engage à rétrocéder au ministère des Armées.

La notation sera établie en fonction du taux de redevance proposé par le soumissionnaire, noté T et du taux de redevance le plus élevé parmi ceux proposés par l'ensemble des candidats, noté Tmax, selon la formule suivante :

$$\text{Note de la valeur financière} = 10 \times \frac{T}{T_{\max}}$$

L'offre avec le taux de redevance le plus élevé se verra ainsi attribuer la note de 10 sur 10.

2 – La valeur technique, notée sur 10 (selon mémoire technique)

- a) Organisation de l'intervention (noté sur 2) :
 - Méthodologie de pose et de dépose de la bâche, et procédure en cas de masquage exceptionnel de la publicité
 - Coordination avec les intervenants du chantier de restauration et dispositions prises s'agissant d'un site ouvert au public
- b) Processus de choix des annonceurs et adéquation des visuels (noté sur 6) :
 - Processus de choix des annonceurs

- Compréhension des enjeux d'adéquation des visuels envisagés avec les valeurs de l'Hôtel national des Invalides (institution militaire, monument historique, lieu de mémoire)
- c) Planning global d'exécution de la concession (noté sur 1)
- d) Dispositions envisagées en matière de gestion environnementale (noté sur 1)

Note de la valeur technique = somme des notes obtenues pour les sous-critères a), b), c) et d)

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

Régularisation des offres :

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié.

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.

Classement final :

Les offres seront classées au regard de la note finale qu'elles auront obtenue, selon les modalités suivantes :

$$Note\ finale = Note\ de\ la\ valeur\ financière + Note\ de\ la\ valeur\ technique$$

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre dont la note finale est la plus élevée.

4.2 - NEGOCIATIONS

Lors de l'analyse des offres, l'autorité concédante se réserve le droit de procéder à des négociations avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les négociations sont conduites dans de strictes conditions d'égalité. Elles peuvent porter sur l'ensemble des éléments commerciaux, techniques et financiers de l'offre des 3 candidats admis à négocier et notamment sur les points suivants :

- Les aspects techniques (intégration visuelle, sécurité, environnement).
- Les aspects financiers (contenu et nature des prestations à la charge du concessionnaire, taux de redevance).
- Les modalités d'exécution (planning, coordination avec le chantier et processus de validation des visuels).

A l'issue des négociations, l'autorité concédante invite les candidats à remettre une offre finale intégrant les résultats de la négociation. Les candidats devront alors remettre leur offre négociée par écrit et de façon dématérialisée selon les modalités décrites à l'article 5 du RC.

L'autorité concédante procède ensuite à l'analyse des offres négociées et le candidat retenu est celui qui reçoit la meilleure note globale sur la base de son offre finale.

Le contrat de concession ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») du présent RC les documents visés à ce même article.

L'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer la concession sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET 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 GO).

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 RC dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention suivante :

« Concession pour l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire sur les bâches d'échafaudage de la façade nord de l'Hôtel national des Invalides
Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie postale à l'adresse suivante :

**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.

A compter du 1^{er} octobre 2026, l'adresse de l'OPPIC est : 19 avenue du Maine – 750015 Paris.

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 **8 jours ouvrés** 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>.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par l'autorité concédante, via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

6.2 - VISITE DE SITE

La visite du site est facultative.

Pour effectuer une visite des lieux, les candidats doivent prendre préalablement contact avec l'Oppic, par courriel aux adresses suivantes : h.wilhelem@oppic.fr et p.laurent@oppic.fr.

Les éventuelles questions à l'issue de la visite doivent être uniquement posées via la Plateforme PLACE et feront l'objet d'une réponse qui sera adressée à l'ensemble des candidats (cf. article 6.1).

6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que l'acheteur souhaite conclure le contrat de concession en EUROS.

6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

L'OPPIC s'est engagé, dans le cadre des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR, 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 de la concession le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire du contrat de concession. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution de la concession. 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 de la convention de concession. 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 concessionnaire s'engage à actualiser le questionnaire si l'acheteur lui en fait la demande, dans les conditions fixées à l'article 24 du projet de convention.

6.5 - NOTIFICATION DE LA CONVENTION DE CONCESSION

La notification de la convention de concession au concessionnaire 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 la convention de concession 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

Ecart moyen de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : ☐ Aucun écart ☐ Ecart en faveur des femmes ☐ Ecart en faveur des hommes ☐ 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 : ☐ Grilles de salaires conventionnée ☐ Actions de sensibilisation auprès des RH ☐ Contrôle annuel des enveloppes salariales ☐ Comitologie spécifique de suivi ☐ Ajustement et égalité des salaires ☐ 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)