



OPERATION : ARABIE SAOUDITE – KING KHALED PALACE (RIYADH)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES OUVERT

Conclu selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Marché public de prestations intellectuelles

Objet : ***Mission de programmation pour la réutilisation du site du King Khaled Palace à Riyadh***

Date limite de 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
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	5
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	5
2.4 - VARIANTES	5
2.4.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat	5
2.4.2 - Variantes imposées par l'acheteur	5
2.5 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E. ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION D.C.E.	6
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.2.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat	7
3.2.2 - Dossier d'offre - Projet de marché	9
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT	10
4.1.1 - Critères de jugement des candidatures	10
4.1.2 - Critères de jugement des offres	11
4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS	13
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	13
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	14
6.2 - VISITE DE SITE	14
6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	14
6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	14
6.5 - NOTIFICATION DU MARCHÉ	15

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 un 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

La présente consultation porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la programmation architecturale, technique, fonctionnelle et, le cas échéant, scénographique relative au site du King Khaled Palace à Riyad, comprenant le palais, ses jardins et la mosquée attenante, en vue de la réutilisation du site.

La présente mission couvre les domaines architecturaux, fonctionnels, techniques et réglementaires, muséographiques et scénographiques (le cas échéant) et économiques.

Le programme devra permettre de décrire les objectifs techniques à atteindre en tenant compte des contraintes d'exploitation du site et d'identifier l'ensemble des travaux à réaliser pour répondre à ces objectifs.

Ces prestations sont décomposées comme suit :

- PHASE 1 : Bilan de la situation actuelle
- PHASE 2 : Aide à l'émergence de l'idée / Faisabilité / Préprogramme
- PHASE 3 : Elaboration du programme technique, fonctionnel et environnemental détaillé

Ces prestations ne sont pas alloties.

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

Le présent marché est un marché composite comprenant :

- Une part traitée à prix forfaitaires conformément à la DPGF et correspondant aux prestations dont l'exécution est engagée à la notification du marché ou lors de l'affermissement de la tranche optionnelle.

- Une part à commandes traitée à prix unitaires conformément au BPU et prenant la forme d'un accord-cadre, pour les prestations qui feront l'objet d'une commande ultérieure en fonction des besoins de l'OPPIC (prestations complémentaires et déplacements en Arabie Saoudite).

L'exécution des prestations relevant de la part à commandes donnera lieu à l'émission de bons de commandes au fur et à mesure de la survenance des besoins de l'OPPIC dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

La part à commandes est conclue sous la forme d'un accord-cadre sans minimum et avec un montant maximum fixé à 50 000,00 €HT.

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 offre.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, 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.

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.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert et soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

La mission se divise en une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- Tranche ferme :
 - Phase 1 : Bilan de la situation actuelle
 - Phase 2 : Aide à l'émergence de l'idée / Faisabilité / Préprogramme
 - Phase 3 : Elaboration du programme technique, fonctionnel et environnemental détaillé
- Tranche optionnelle : Etude approfondie du volet scénographique et muséographique

Les modalités d'affermissement de la tranche optionnelle sont définies à l'article 1.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

2.2.2 - Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

La programmation est une mission indivisible qui nécessite une approche globale et cohérente du projet.

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 DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution sont fixées dans l'Acte d'Engagement (A.E.) et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'acheteur 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.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'A.E.

2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Sans objet.

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

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

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : questionnaire égalité professionnelle et diversité professionnelle
 - o Annexe 2 : modèle engagement de confidentialité
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance
 - o Annexe 2 : organigramme, CV et composition de l'équipe chargée de la mission, convention de groupement
 - o Annexe 3 : planning général de l'opération
 - o Annexe 4 : système informatique de gestion financière des marchés de travaux
 - o Annexe 5 : engagement de confidentialité
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) comprenant :
 - o le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF détail » : détail des prix et temps passés
 - o le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF récapitulatif » : récapitulatif des montants par phase, par tranche et du montant total
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) comprenant :
 - o le cadre de Bordereau des Prix Unitaires « BPU prestations » : prix applicables aux prestations complémentaires
 - o le cadre de Bordereau des Prix Unitaires « BPU déplacements » : prix de règlement des frais de déplacement en Arabie Saoudite
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : reportage reprographique du site
 - o Annexe 2 : études réalisées par l'entreprise AFNIAH missionnée par la Heritage Commission (qui seront remises aux candidats sur demande, voir ci-après)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – Document non contractuel qui ne sert que pour l'analyse des prix unitaires.

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.

MISE A DISPOSITION DES ETUDES EXISTANTES

Les études réalisées par l'entreprise AFNIAH missionnée par la Heritage Commission (annexe 2 du CCTP) seront remis aux candidats sur demande.

Pour obtenir les études, la demande se fait par mail à M. TISSIER (s.tissier@oppic.fr), Mme LACOMME (j.lacomme@oppic.fr) ou Mme PRUDHON (b.prudhon@oppic.fr) avec envoi de

l'engagement de confidentialité joint au présent RC (annexe 1 du RC) complété et signé par le candidat.

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. 2141-5 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.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

Concernant la situation administrative et juridique du candidat :

- 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 et déclaration sur l'honneur 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 DC1, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut attestation sur l'honneur) ;
- Les **pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat** ;
- La **copie du ou des jugements** prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Concernant les capacités du candidat :

- Une **déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) contenant les informations suivantes :
 - La 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 (rubrique F du formulaire DC2) ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - En cas de groupement, une présentation de l'organisation générale du groupement : mission de chaque membre et répartition ;
 - La présentation de 3 à 5 références, par membre du groupement (le cas échéant), de missions comparables de programmation technique, fonctionnelle et muséographique, et si possible, sur patrimoine ancien remarquable, exécutées au cours des trois dernières années. Elles feront apparaître le donneur d'ordre, les missions confiées, la nature de l'opération, les surfaces, la localisation, la date et le lieu d'exécution. Le candidat devra démontrer, par les références présentées, qu'il rassemble au sein de son groupement les compétences suivantes dans le cadre d'une réhabilitation :
 - En programmation architecturale, fonctionnelle et technique sur l'ensemble des corps d'état, notamment (liste non exhaustive) :
 - structures, clos-couvert ;
 - fluides dont CVC, courants forts et faibles ;
 - expertise réglementaire ;
 - exploitation-maintenance ;
 - En programmation d'espaces muséographiques et d'équipements scénographiques ;
 - En économie de la construction.
 - Une liste des principales missions réalisées à l'international au cours des trois dernières années. **Le candidat devra justifier d'au moins une expérience à l'international, préférentiellement au Moyen-Orient et, si possible, en Arabie Saoudite.** La liste fera apparaître le donneur d'ordre, les missions confiées, la nature de l'opération, les surfaces, la localisation, la date et le lieu d'exécution ;
 - Les titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché (diplômes, principales expériences professionnelles).
- 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. 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 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 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 jours francs 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 - Dossier d'offre - Projet de marché

Le dossier d'offre doit comprendre les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe 1 : demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrat(s) de sous-traitance
- Annexe 2 : organigramme, CV et composition de l'équipe chargée de la mission, convention de groupement suivant le cadre imposé
- Annexe 3 : planning général de l'opération

- Annexe 4 : système informatique de gestion financière des marchés de travaux
- Annexe 5 : engagement de confidentialité

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 céder ou présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser dans l'AE.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) établis en Euros et suivant les cadres imposés.

Il est entendu que 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, lorsqu'elles y figurent. Les candidats devront effectuer toutes les vérifications qu'ils jugeront nécessaires. Les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- Le devis quantitatif estimatif (DQE), établi en Euros et suivant le cadre imposé, étant entendu que ce document non contractuel ne servira qu'à l'analyse des prix unitaires.

Les prix renseignés dans le DQE devront être identiques à ceux renseignés dans le BPU.

- Un mémoire technique comprenant les éléments suivants :

- Compréhension des enjeux du projet et de la mission de programmation
 - Compréhension des enjeux globaux du projet et de chaque élément de mission
- Organisation de la mission
 - Méthodologie pour la réalisation des missions en France et en Arabie Saoudite et la maîtrise des délais
 - Propositions de rendus, avec fourniture d'un exemple pour chaque phase (bilan de la situation actuelle, document de synthèse et programme)
- Moyens humains
 - Organigramme de l'équipe dédiée, avec les CV précisant la compétence et l'expérience professionnelle des personnes chargées de la réalisation des missions, à mettre en concordance avec l'annexe 2 de l'AE renseignée par le candidat
 - Organisation de l'équipe, répartition des missions entre les intervenants et selon les phases de la mission, complété par le cadre « Convention de groupement », fourni en annexe 2 de l'AE
- Temps passés
 - Planning de réalisation de l'ensemble de la mission permettant de justifier de l'enchaînement des tâches et de la répartition du temps passé prévisionnel

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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie sur la base des critères de sélection suivants :

- **Qualité et cohérence des références,**
- **Pertinence des garanties professionnelles, techniques et financières.**

Ces deux critères étant appréciés au regard de l'objet et des enjeux du présent marché.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes ou non conformes, l'acheteur 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 avec leur pondération :

CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 « Valeur technique » apprécié au regard du mémoire technique et documents connexes visés au 3.2.2 du RC Ce critère sera analysé au regard des sous-critères énoncés ci-dessous :	55
<u>Compréhension des enjeux du projet et de la mission de programmation</u> Compréhension des enjeux globaux du projet et de chaque élément de mission	5
<u>Organisation de la mission</u> - Qualité de la méthodologie pour la réalisation des missions en France et en Arabie Saoudite et la maîtrise des délais - Pertinence des propositions de rendus à partir de l'exemple fourni pour chaque phase (bilan de la situation actuelle, document de synthèse et programme)	10
<u>Moyens humains</u> - Pertinence de l'équipe dédiée selon organigramme et CV - Pertinence de l'organisation de l'équipe, répartition des missions entre les intervenants et selon les phases de la mission, selon le cadre « Convention de groupement »	20
<u>Temps passés</u> Cohérence et justification de l'enchaînement des tâches et de la répartition du temps passé prévisionnel, selon un planning de réalisation de l'ensemble de la mission	20
	45

Critère n°2 « Valeur financière » Ce critère sera analysé au regard des sous-critères énoncés ci-dessous :	
Prix forfaitaire L'analyse du prix forfaitaire est réalisée sur la base du montant total de la DPGF. 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 = (montant de l'offre conforme la moins disante / montant de l'offre analysée) x 30</i>	30
Prix Unitaires L'analyse des prix unitaires est réalisée sur la base du montant total du DQE. 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 = (montant de l'offre conforme la moins disante / montant de l'offre analysée) x 15</i>	15

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.

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.

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 seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas demander la rectification du montant de ce prix pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en cohérence avec le prix indiqué dans l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

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.

4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les candidats mais peut leur demander de préciser la teneur de leur offre. A ce titre, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :

- des informations et précisions complémentaires,
- tous sous-détails de prix nécessaires à l'appréciation de l'offre du candidat.

Au terme de l'analyse des offres, 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 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 pour la remise des offres 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 R.C. dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.

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

« **ARABIE SAOUDITE – King Khaled Palace (Riyad) / AOO AMO Programmation – 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 **10 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>.

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 ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

6.2 - VISITE DE SITE

Il n'est pas prévu de visite dans le cadre de la présente consultation.

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 5.3 du C.C.A.P.

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 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, dans les conditions fixées au CCAP.

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 À LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

ENCADRANTS AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS À 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 : ○ 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)