



OPERATION :

Établissement public du Palais de la Porte Dorée - PPI Travaux immédiats

Mise à niveau technique des espaces de l'Aquarium tropical de l'EPPPD :

Sous-opération « Aquarium » :

Réaménagement des espaces techniques de l'aquarium tropical et des réserves

Sous-opération « Sous-sol » :

Reprise des structures béton du sous-sol et ventilation périphérique

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 d'ordonnancement, de pilotage et de coordination

Remise des offres fixée au 18/09/2026 à 12h00



SOMMAIRE

<i>PREAMBULE</i>	3
<i>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</i>	3
<i>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i>	4
2.1 – MODE DE CONSULTATION	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	5
2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP	5
2.4 - VARIANTES	5
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	5
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
<i>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	6
3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
<i>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	11
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	11
4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS	13
<i>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	13
<i>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</i>	15
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	15
6.2 VISITE DES LIEUX	15
6.3 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	16
6.4 - NOTIFICATION DU MARCHÉ	16



REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des études et des travaux à la mise à niveau technique des espaces de l'aquarium tropical, telle que définie notamment par l'article Article R2431-17 du Code de la commande publique. Cette mission se traduit par des actions d'organisation, de coordination et de pilotage des interventions des différents acteurs de l'opération, visant à assurer la cohérence des plannings, la maîtrise des délais et le bon enchaînement des tâches.

Elle porte sur deux opérations complémentaires, pilotées par deux maîtrises d'œuvre distinctes, portant sur le même édifice, sur les mêmes volumes et sur les mêmes temporalités :

- **Sous-sol - Reprise des structures béton du sous-sol et ventilation périphérique de l'EPPPD sous la direction de l'Architecte en Chef des Monuments Historiques (coût indicatif des travaux hors taxe : 1 M d'euro) – Etude APS en cours ;**
- **Aquarium - Réaménagement des espaces techniques de l'aquarium tropical et des réserves de l'EPPPD sous la direction d'une maîtrise d'œuvre distincte (coût indicatif des travaux hors taxe : 6,1 M d'euro) – Etude APD en cours.**

A date chaque opération est prévue en lot séparé (5 à 10 lots par opération).

Les prestations de la mission sont précisées dans le document « Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).



Ces prestations sont traitées en lot unique.

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour ce 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. Toutefois, 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 solidaire ou 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 de 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 au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur 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 CONSULTATION

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.

Le marché est un lot unique et comporte trois tranches.

Le marché est à prix mixtes. Le marché est conclu pour partie sur la base d'un prix global et forfaitaire indiqué dans la Décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF), quelques soient les quantités exécutées, et sur la base des prix unitaires aux quantités réellement exécutées s'agissant des prestations indiquées au Bordereau de prix unitaires (BPU) annexe 3 de l'acte d'engagement. Les prestations à prix unitaire sont conclues sans montant minimum et avec un montant maximum en euros HT pour l'ensemble des prestations à prix unitaires de 100 000,00 € HT pour la période contractuelle.



2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Le marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles :

- **La tranche ferme porte sur les phases APD-PRO-ACT des deux sous-opérations dites « Sous-sol » et « Aquarium »**
- **La tranche optionnelle n°1 porte sur les phases la sous opération dite « Sous-sol », phases EXE, VISA, DET et AOR**
- **La tranche optionnelle n°2 porte sur les phases la sous opération dite « Aquarium », phases EXE, VISA, DET et AOR**

Il est précisé que l'affermissement des tranches optionnelles ne suit aucun ordre particulier et que les prestations afférentes pourront être amenées à être exécutées simultanément.

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP

Sans objet.

2.4 - VARIANTES

Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Sans objet.

Variantes libres à l'initiative du candidat :

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

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

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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



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

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

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 :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe :
 - o Annexe 1 : Questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle.
- L'acte d'engagement et ses 3 annexes :
 - o Annexe 1 : demande de sous-traitance ;
 - o Annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission ;
 - o Annexe 3 : Bordereau de prix unitaires (BPU) portant sur le coût journalier d'intervention du titulaire (prix d'unités, en Euros) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 5 annexes :
 - o Annexe 1 : périmètre de la sous-opération dite « Sous-sol » ;
 - o Annexe 2 : Dossier APS de la sous-opération dite « Aquarium » ;
 - o Annexe 3 : planning prévisionnel de déroulement des études et travaux ;
 - o Annexe 4 : présentation de CHORUS PRO ;
 - o Annexe 5 : présentation d'EDIFLEX.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) faisant apparaître les phases études et la phase travaux de deux opérations (en Euros) ;
- Détail quantitatif estimatif (DQE), document non contractuel servant à l'analyse des offres.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.



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

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 du pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 :



- 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 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) ;
- 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 ;
- 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 (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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
- Une sélection de références correspondant aux principales missions d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) exécutées au cours des trois dernières années, précisant la nature des prestations réalisées, leur montant, la date et le lieu d'exécution, ainsi que le maître d'ouvrage public ou privé concerné ;

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 au pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur :

- 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.

Le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 6.3 du présent R.C.



3.2.2 – Dossier d’offre - Projet de marché

- **Un acte d'engagement (AE) – cadre ci-joint à compléter – et ses annexes**

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 4.3.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

Parmi les annexes de l’AE :

- **Le bordereau de prix unitaire (BPU)**

Les prix doivent être indiqués en fonction des unités imposées. Si les tableaux proposés sont modifiés en fonction des moyens humains de l’entreprise, le BPU, la DPGF et le DQE doivent être cohérents les uns par rapport aux autres.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en euros suivant le cadre imposé**

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.

- **Un mémoire méthodologique**

Le mémoire méthodologique remis à l’appui de l’offre relative au présent marché, faisant notamment apparaître l’équipe proposée afin de gérer les prestations en objet dans les délais impartis ainsi que les profils des intervenants dédiés, comprendra :

- **Méthodologie d’intervention proposée** : compréhension de l’opération, organisation du pilotage et de la coordination entre intervenants et maîtrises d’œuvre, outils de planification et de suivi des délais, et modalités de gestion des interfaces en phases études et travaux.
- **Composition et organisation de l’équipe dédiée** : adéquation des profils aux missions d’OPC, compétences et expérience en pilotage de chantiers similaires à l’opération, coordination multi-acteurs et gestion des interfaces, organisation interne de l’équipe.
- **Organisation temporelle de la mission** : répartition des moyens sur les différentes phases, articulation avec le phasage de l’opération, cohérence des temps d’intervention au regard des contraintes de planning et de coordination.

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.



- **Le détail quantitatif estimatif (DQE), document non contractuel servant à l'analyse des offres**

Les prix doivent être indiqués en fonction des quantités imposées dans le document et en cohérence avec le bordereau des prix unitaires journaliers par intervenant, en annexe 3 de l'AE. Si les tableaux proposés sont modifiés en fonction des moyens humains de l'entreprise, le BPU, la DPGF et le DQE doivent être cohérents les uns par rapport aux autres.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET 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.

Régularisation des candidatures :

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

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

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 suivantes :

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.

1 – le prix noté sur 10 (coefficient de pondération de 40%)

a) 1er sous-critère noté sur 8 : analyse 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 :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 8}{\text{Montant de l'offre notée}}$$



b) 2ème sous-critère noté 2 : **analyse du DQE**

L'offre financière conforme est établie sur la base du DQE. Le montant de DQE le plus bas se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 2}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat (coefficient de pondération de 60%)

a) 1er sous-critère noté sur 2 : **méthodologie d'intervention proposée.**

Compréhension de l'opération, organisation du pilotage et de la coordination entre intervenants et maîtrises d'œuvre, outils de planification et de suivi des délais, et modalités de gestion des interfaces en phases études et travaux.

b) 2ème sous-critère noté sur 3 : **composition et organisation de l'équipe dédiée**

Adéquation des profils aux missions d'OPC, compétences et expérience en pilotage de chantier, coordination multi-acteurs et gestion des interfaces, organisation interne de l'équipe.

c) 3ème sous-critère noté sur 5 : **organisation temporelle de la mission**

Répartition des moyens sur les différentes phases, articulation avec le phasage de l'opération, et cohérence des temps d'intervention au regard des contraintes de planning et de coordination.

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

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

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



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

Examen des offres :

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié 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 harmonie avec le prix ; 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.

4.1.3 - Unité monétaire et modalités de règlement

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article 4 du CCAP.

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.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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



Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

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

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 GO) ;

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

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

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

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

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

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

« Travaux immédiats prévus dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement de l'EPPPD – Mise à niveau technique des espaces de l'aquarium tropical – Marché d'OPC / AOO – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

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

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

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



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

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre.

L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST.

Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

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

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10 jours ouvrés** avant les date et heure limites, une demande via 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 de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Les créneaux de visite proposés aux candidats sont les suivants :

- Jeudi 27 août matin ;
- Lundi 31 août matin ;
- Mercredi 02 septembre après-midi.

La visite se déroulera à l'adresse suivante : 293 avenue Daumesnil, 75012 Paris.

Afin de participer à la visite, les candidats doivent impérativement adresser leur demande par mail auprès de :

Mme Chloé DAILLY – 06 34 12 48 65 – c.dailly@oppic.fr

M Kevyn MAHAMEDBHAY – 06 80 61 64 02 – k.mahamedbhay@oppic.fr

Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises candidates ayant participé à la visite du site.



6.3 - 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 au pouvoir adjudicateur 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.

6.4 - NOTIFICATION DU MARCHÉ

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 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

Écarts 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 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 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 (notamment les 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 Risques ○ 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)