



Marché public de services n° 2026.011

MARCHÉ DE GESTION ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET
FINANCIÈRE D'UN IMMEUBLE (SYNDIC) ET DE GESTION
LOCATIVE

Règlement de la consultation (RC)

Nomenclature CPV : 70331000-0 Services d'immobilier résidentiel

Procédure : Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

Forme du marché : Marché ordinaire à prix forfaitaire.

Nombre de lots : 1

Date et heure limites de remise des candidatures et des
offres :

Lundi 9 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Décomposition du marché.....	3
1.2.1 Allotissement.....	3
1.2.2 Tranches.....	3
1.3 Forme des prix du marché.....	3
1.4 Variantes.....	3
1.4.1 Variantes à l'initiative des candidats.....	3
1.4.2 Variantes à imposées par le pouvoir adjudicateur.....	3
1.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles.....	3
1.5 Durée du marché.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure de passation du marché.....	4
2.2 Conditions de participation des candidats.....	4
2.3 Délai de validité des offres.....	4
2.4 Dématérialisation des procédures.....	4
2.5 Contenu du dossier de la consultation.....	4
2.6 Modification du DCE.....	5
2.7 Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 3. REMISES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 Conditions de remises des plis.....	5
3.2 Pièces de la candidature.....	6
3.3 Pièces de l'offres.....	7
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 Examen des candidatures.....	7
4.2 Jugement des offres.....	7
4.3 Traitement des <i>ex-aequo</i>	9
4.4 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	9
ARTICLE 5. FIN DE PROCÉDURE	9
5.1 Attribution du marché.....	9
5.2 Abandon de procédure.....	10
5.2.1 Déclaration sans suite.....	10
5.2.2 Déclaration d'infructuosité.....	10
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS DIVERS	10
6.1 Traitement des données personnelles.....	10
6.2 Procédure de recours.....	11

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la conclusion d'un contrat de mandat de gestion immobilière d'un immeuble appartenant aux Beaux-Arts de Paris. Les prestations comprennent des missions de gestion administrative, de gestion financière et comptable, de gestion technique et de gestion locative.

Les modalités d'exécution des prestations sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Décomposition du marché

1.2.1 Allotissement

Compte tenu des caractéristiques techniques des prestations demandées et de leur caractère indivisible, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

1.2.2 Tranches

Sans objet.

1.3 Forme des prix du marché

Le présent marché est un marché global et forfaitaire composé d'une part fixe et d'une part variable constitué par un pourcentage appliqué aux recettes locatives.

Les prix sont définis dans la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF).

1.4 Variantes

1.4.1 Variantes à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

1.4.2 Variantes à imposées par le pouvoir adjudicateur

Le présent marché ne comporte pas de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

1.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (ou PSE).

1.5 Durée du marché

Le marché prend effet à la date de sa notification pour une durée d'un (1) an. Il est reconductible jusqu'à trois (3) fois par période successive d'un (1) an sans que sa durée excède quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, le titulaire est informé au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation du marché

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

Il est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Dématérialisation des procédures

En référence à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, tous les échanges durant la procédure de passation doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- La mise à disposition des documents de la consultation ;
- La réception des candidatures et des offres ;
- Les questions/réponses entre l'acheteur et les entreprises ;
- Les demandes d'informations ou de compléments ;
- En règle générale, tous les échanges concernant la consultation et le marché.

Les Beaux-Arts de Paris publie ses marchés sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement au téléchargement du dossier de consultation afin d'être informés des modifications ou compléments apportés par les Beaux-Arts de Paris durant la période de consultation.

2.5 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC) ;
2. L'acte d'engagement (AE) ;
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

5. La décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) et la simulation financière qui l'accompagne.

2.6 Modification du DCE

Les Beaux-Arts de Paris se réservent le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications ou compléments seront mis en ligne et téléchargeables par tous les candidats sur la plateforme PLACE.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable et reportée d'autant en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres leur demande écrite éventuelle via la plateforme PLACE, onglet « Question ».

Ces demandes doivent citer en références la procédure n°2026.011, et l'article ou le paragraphe dans le document, classés selon l'ordre du document. Aucune question que ce soit par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie ne sera prise en compte.

Une réponse commune sera mise en ligne et téléchargeable par tous les candidats sur la plateforme PLACE en temps utile s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre et ce au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 3. REMISES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Conditions de remises des plis

La date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres sont inscrites sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus.

Les pièces seront entièrement rédigées en langue française et les prix donnés en euros.

Conformément à l'article 2.4 ci-avant, les plis doivent impérativement être transmis par voie électronique sur la Plateforme PLACE à l'adresse où les candidats auront préalablement téléchargé le dossier de la consultation. Les offres au format papier seront refusées.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

En plus de son offre électronique, le candidat peut envoyer, s'il le souhaite, une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB par exemple) sous réserve que cette copie parvienne aux Beaux-Arts de Paris avant la date et heure limite et qu'elle soit placée sous un pli scellé portant la mention :

NE PAS OUVRIR
Copie de sauvegarde pour
MARCHÉ DE GESTION ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET FINANCIÈRE D'UN IMMEUBLE (SYNDIC) ET
DE GESTION LOCATIVE
Marché n° 2026.011

La copie de sauvegarde sera ouverte par les Beaux-Arts de Paris dans les cas et modalités prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par les Beaux-Arts de Paris peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. Les Beaux-Arts de Paris restent libres de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

3.2 Pièces de la candidature

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature** : établie sur la base du formulaire DC1 (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- **Le formulaire DC2** (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) : en cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir ce formulaire ;
- **Le ou les déclarations de sous-traitance** : établies sur la base du formulaire DC4 (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), en cas de sous-traitance ;
- **Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat** ;
- **Une liste des références pour des prestations de nature et d'importance similaires à celles du présent marché**, qui ont été acquises au cours des trois dernières années et précisant : les coordonnées du client, la date, la durée, la définition de chaque prestation.
- Tout document complémentaire jugé utile par le candidat, tels que certificat, accord ou agrément relatif à l'objet du marché.

Il est précisé, qu'en application de l'article R.2142-14 du Code de la commande publique, les références sont simplement souhaitées afin de mieux appréhender les capacités du candidat. L'absence de références similaires aux prestations du marché ne pourra justifier, à elle seule, l'élimination du candidat.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- du formulaire DC2.

Le DUME peut être accessible par le profil d'acheteur ou par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr> .

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante :

<https://communaute.choruspro.gouv.fr/pour-les-entreprises/> .

3.3 Pièces de l'offres

Le dossier de l'offre pour chacun des lots devra contenir les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement complété et signé ;
2. L'offre technique du candidat basée sur le cadre de réponse ;
3. L'offre financière du candidat basée sur la DPGF complétée et signée, en format Excel et PDF.

Si le candidat le souhaite, il peut d'ores et déjà produire au stade de la remise de l'offre, les documents listés à l'article 5.1 ci-après. A défaut, ces pièces seront exigées lors de l'attribution du marché.

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Examen des candidatures

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés à l'article 3.2 ci-dessus.

Seront éliminés :

- Les candidatures non recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2 et 3.3 ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois décider de demander de produire ou compléter les pièces manquantes dans les conditions de l'article 4.4 ci-dessous ;
- Les candidatures sans lien avec l'objet du marché.

4.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué sur la base des réponses apportées dans le cadre de réponse technique.

Les réponses seront ainsi analysées selon les critères et les pondérations énoncés ci-dessous :

Valeur économique	Note	Pondération
-------------------	------	-------------

Prix, analysé au regard du montant total en TTC des dépenses indiquées dans la simulation financière.		/10	40 %
Technique de notation : Prix le moins disant (Pmd) = 10. Les autres prix (P) étant calculé selon la formule suivante (Pmd / P) * 10			
Valeur technique		Note	Pondération
Moyens humains	Organisation de l'équipe affectées au marché	/5	5 %
	Compétences des intervenants affectés au marché	/5	5 %
Gestion locative	Gestion administrative des dossiers locatifs	/5	5 %
	Gestion du départ d'un locataire	/5	10 %
	Impayés et situations sensibles	/5	5 %
Gestion de syndic	Entretien/conservation de l'immeuble	/5	10 %
	Incidents et sinistres	/5	5 %
	Budget et comptabilité de l'immeuble	/5	5 %
	Gestion du personnel de l'immeuble	/5	5 %
Technique de notation : Notation de 0 à 5 correspondant au jugement suivant : - 0/5 = élément(s) non communiqué(s) ; - 1/5 = Offre jugée peu satisfaisante ; - 2/5 = Offre jugée passable ; - 3/5 = Offre moyennement satisfaisante ; - 4/5 = Offre satisfaisante ; - 5/5 = Offre très satisfaisante.			
Valeur environnementale		Note	Pondération
Dispositifs prévus en matière de développement durable : Mesures environnementales appliquées à la gestion de l'immeuble		/5	5 %
Technique de notation : Notation de 0 à 5 correspondant au jugement suivant : - 0/5 = élément(s) non communiqué(s) ; - 1/5 = Offre jugée peu satisfaisante ; - 2/5 = Offre jugée passable ; - 3/5 = Offre moyennement satisfaisante ; - 4/5 = Offre satisfaisante ;			

- 5/5 = Offre très satisfaisante.	
Total valeur économique, technique et environnementale	100 %

Les offres ayant obtenu une note inférieure à la moyenne à la valeur technique seront éliminées. Si aucune offre n'obtient une note supérieure ou égale à la moyenne, les Beaux-Arts de Paris se réservent le droit de déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité conformément à l'article 5.2.2 ci-après.

4.3 Traitement des ex-aequo

Dans le cas d'offres arrivées ex-aequo après analyse par le pouvoir adjudicateur, le candidat dont l'offre a reçu la meilleure note au critère ayant le pourcentage de pondération le plus important sera déclaré attributaire.

4.4 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

En application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, lorsqu'ils constatent qu'une ou plusieurs offres sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables les Beaux-Arts de Paris les éliminent sans les analyser.

Les Beaux-Arts de Paris se réservent toutefois la possibilité d'inviter les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière, au sens de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles.

En tout état de cause, les soumissionnaires ayant présenté une offre anormalement basse ne sont pas autorisés à régulariser leur offre.

ARTICLE 5. FIN DE PROCÉDURE

5.1 Attribution du marché

Les offres seront classées par ordre décroissant des notes et celle classée en première position sera jugée économiquement la plus avantageuse. Elle sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus justifient des documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) au 31 décembre de l'année précédente ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants. De la même façon, en cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le candidat dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour remettre ces documents aux Beaux-Arts de Paris à compter de la réception du courrier l'informant qu'il s'est vu attribuer provisoirement le marché.

Il est rappelé que le ou les candidats retenus ne sauraient en effet être désignés définitivement comme titulaires du marché s'ils n'ont pas produit ces pièces dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où le candidat attributaire ne satisferait pas à cette exigence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

5.2 Abandon de procédure

5.2.1 Déclaration sans suite

À tout moment, et jusqu'à la notification du marché, la procédure peut être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront alors informés et ne pourront prétendre à aucune indemnité.

5.2.2 Déclaration d'infructuosité

La procédure pourra être déclarée infructueuse si aucune offre n'a été remise ou si les offres remises sont inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS DIVERS

6.1 Traitement des données personnelles

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché font l'objet de traitements informatiques par l'École nationale supérieure des Beaux-Arts (Beaux-Arts de Paris). Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (notamment nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données ayant pour finalité d'assurer le suivi du présent marché et de permettre aux Beaux-Arts de Paris de s'affranchir de leurs obligations légales en matière de durée d'utilité administrative sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution du présent marché et à l'archivage administratif. Elles sont destinées exclusivement aux agents des Beaux-Arts de Paris.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Pour toute question pour l'exercice des droits, il convient d'écrire à : service.juridique@beauxartsparis.fr

6.2 Procédure de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris

<http://paris.tribunal-administratif.fr>

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Téléphone : 01.44.49.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta@juradm.fr