



ACADÉMIE
DES SCIENCES
INSTITUT DE FRANCE

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES MS26-05
MARCHE DE GESTION DE BIENS IMMOBILIERS
POUR L'ACADEMIE DES SCIENCES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
APPEL D'OFFRES OUVERT**

Pouvoir adjudicateur	Académie des sciences – 23 quai de Conti, 75006 Paris
Objet	Gestion du patrimoine immobilier de l'Académie des sciences
Code CPV principal	70330000 – Services de gestion de biens immobiliers pour le compte d'un tiers
Profil acheteur	PLACE – Plateforme des achats de l'État
Date et heure limites de réception des plis	Jeudi 5 novembre 2026 à 12 h 00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

CONTEXTE.....	3
ARTICLE 1 – OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2- FORME ET PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 3- DUREE – PRISE D’EFFET – PHASE DE REPRISE	4
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DE LA PROCEDURE	4
4.1 – Accès des candidats à la consultation.....	4
4.2 – Questions des candidats sur le dossier de consultation.....	4
4.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
4.4 – Négociation.....	5
4.5 – Utilisation de la langue française.....	5
4.6 – Cotraitance – Groupement d’opérateurs économiques	5
4.7 – Habilitation du signataire.....	5
4.8 – Sous-traitance	5
4.9 – Délai de validité des offres	5
4.10 – Indemnités.....	5
4.11 – Considérations environnementales et sociales.....	5
ARTICLE 5 - VISITE OBLIGATOIRE.....	6
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
6.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
6.2 – Modification des documents de la consultation	6
ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1 – Contenu de la candidature.....	7
7.2 – Contenu de l’offre	8
<i>A – Les moyens humains, matériels dédiés aux prestations :</i>	8
<i>B – les modalités organisationnelles d’exécution.....</i>	8
<i>C – Les procédures de sécurisation – impayés et contentieux.....</i>	9
<i>D – les modèles de reporting, pilotage et aide à la décision</i>	9
<i>E – Note sur la performance environnementale de l’offre</i>	9
7.3 – Signature de l’offre	9
ARTICLE 8 – DEPOT DES PLIS	9
8.1 – Transmission électronique.....	9
8.2- Copie de sauvegarde	9
ARTICLE 9 – EXAMEN DES PLIS.....	10
9.1 – Examen des candidatures.....	10
9.2 – Examen de la régularité des offres	10
9.3 – Critères d’évaluation des offres	10
9.4 – Classement des offres.....	11
9.5 – Documents à fournir par l’attributaire pressenti	11

CONTEXTE

L'Académie des sciences est une personne morale de droit public à statut particulier, en vertu de l'article 35 de la loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 de programme pour la recherche. Elle a pour mission de contribuer, à titre non lucratif, au perfectionnement et au rayonnement des sciences. Placée sous la protection du Président de la République, elle bénéficie de l'autonomie financière sous le contrôle de la Cour des comptes.

Pour en savoir plus : [La science pour explorer et comprendre le monde | Académie des sciences](#)

L'Académie est propriétaire d'un patrimoine immobilier principalement situé à Paris et en région parisienne, comprenant plusieurs immeubles et lots diffus proposés à la location. Les revenus de ce patrimoine contribuent notamment au financement des missions et actions des fondations qu'elle abrite.

Dans ce cadre, l'Académie souhaite confier à un prestataire spécialisé la gestion locative et administrative de ses biens, les relations avec les locataires, la gestion comptable et financière du mandat, ainsi que la gestion technique et le suivi des travaux.

L'Académie attend une gestion transparente, proactive, traçable et orientée vers l'action, reposant sur une équipe dédiée et pluridisciplinaire, une remontée rapide des risques, une gestion rigoureuse des impayés, une valorisation active des biens vacants, un suivi technique exigeant et un reporting permettant la prise de décision.

Personne publique et pouvoir adjudicateur :

Académie des sciences 23, quai de Conti 75006 PARIS

Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur :

Messieurs les Secrétaires Perpétuels de l'Académie des sciences

Comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de l'Institut de France, de ses fondations et des Académies

Correspondant du marché :

Madame Julie Ochrymczuk, responsable juridique et des marchés publics

julie.ochrymczuk@academie-sciences.fr

ARTICLE 1 – OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la désignation d'un administrateur de biens chargé de la gestion du patrimoine immobilier de l'Académie des sciences, ainsi que de tout bien qui serait intégré au périmètre du mandat pendant son exécution, dans les conditions définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs annexes.

Le marché emporte mandat de gestion dans la stricte limite des pouvoirs définis par les pièces contractuelles.

Les prestations, objet du présent marché, sont réservées à une profession réglementée par la loi n°70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et fonds de commerce et par le décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972.

La surface utile des immeubles actuellement compris dans le périmètre est d'environ 6 600 m².

L'état patrimonial locatif est présenté en annexe 1 du CCTP.

ARTICLE 2- FORME ET PROCEDURE DE PASSATION

Marché public de services, passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, 1°, et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est non alloti conformément à l'article L.2113-11-2° du code de la commande publique et mono-attributaire. La gestion locative, administrative, technique, comptable et financière constitue un ensemble fonctionnel intégré relevant d'un mandat unique. Une dévolution séparée rendrait la coordination des prestations techniquement plus difficile, multiplierait les interfaces dans la gestion des fonds, des données et des décisions locatives et nuirait à l'identification d'un interlocuteur unique responsable de la gestion du patrimoine.

Le marché ne comporte pas non plus de tranches.

La valeur estimée du marché sur sa durée totale, reconductions comprises, est évaluée à 500 000 euros HT. Cette valeur est indicative et ne constitue ni un montant minimum ni un montant maximum contractuel.

Les prestations sont rémunérées par application de taux de rémunération contractuels, aux assiettes définies à l'article 6 du CCAP.

ARTICLE 3- DUREE – PRISE D'EFFET – PHASE DE REPRISE

Le marché prend effet le 1er janvier 2027 pour une durée initiale de deux (2) ans.

Il est reconductible tacitement par périodes successives de douze (12) mois, dans la limite de deux (2) reconductions, soit une durée maximale de quatre (4) ans.

Les modalités de reconduction sont précisées à l'article 4 du CCAP du présent marché.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire, à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

Dès la notification du marché, le titulaire exécute la phase préparatoire de reprise prévue au CCTP afin d'être pleinement opérationnel au 1er janvier 2027.

Les obligations de réversibilité sont définies au CCAP et au CCTP.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DE LA PROCEDURE

4.1 – Accès des candidats à la consultation

Le pouvoir adjudicateur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires et générales prévues aux articles L.2141-1 à 11 code de la commande publique. Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction obligatoire de soumissionner, il est exclu de la procédure.

La consultation est conduite dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. L'Académie veille également au respect du secret des affaires et de la confidentialité des informations protégées.

4.2 - Questions des candidats sur le dossier de consultation

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires, **uniquement par voie électronique sur le profil acheteur de l'Académie des sciences (Site PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat), jusqu'au mercredi 28 octobre 2026 19h.**

Les réponses aux demandes présentées en temps utile sont communiquées à l'ensemble des candidats via le profil d'acheteur au plus tard le jeudi 29 octobre 2026.

Aucune demande de renseignements complémentaires reçue après cette date limite ne pourra donner lieu à une réponse.

4.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

4.4 - Négociation

Conformément au code de la commande publique les négociations ne sont pas autorisées dans le cadre d'un appel d'offres. Les candidats sont invités à présenter leur meilleure offre.

4.5 - Utilisation de la langue française

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

4.6 – Cotraitance – Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, **la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.**

La multiplicité des actions et l'imbrication des différents domaines techniques nécessitent d'avoir un mandataire solidaire en cas de défaillance au sein du groupement.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ATTENTION :

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de membres de plusieurs groupements.
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

4.7 – Habilitation du signataire

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

A cet effet, il doit être présenté par le candidat les justificatifs adéquats certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents engageant l'entité/groupement candida(te).

4.8 – Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé aux candidats de remettre à l'appui de leur offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de la candidature mais **en cas d'attribution du marché, il devra être signé** par le futur titulaire, le sous-traitant et le pouvoir adjudicateur.

Les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

La sous-traitance totale du marché est interdite.

4.9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des plis indiqués en page de garde du présent règlement de la consultation.

4.10 – Indemnités

Le soumissionnaire n'aura droit à aucune indemnité pour les frais divers engagés pour la préparation de son offre.

4.11 – Considérations environnementales et sociales

Le marché comporte des conditions d'exécution prenant en compte des considérations environnementales, définies à l'article 17.2 du CCTP, qui fait l'objet d'un critère d'attribution distinct du présent marché. Les candidats doivent en tenir compte dans l'élaboration de leur offre.

Le marché comporte également une condition d'exécution relative au domaine social et à l'emploi, définie à l'article 17.3 du CCTP, portant notamment sur le maintien et le développement des compétences des personnels affectés régulièrement à l'exécution du marché.

ARTICLE 5 - VISITE OBLIGATOIRE

Dans le cadre du présent marché la visite de sites est obligatoire, dans les conditions prévues ci-après :

- 1 seule visite par immeuble et par candidat ;
- Au moins trois (3) visites obligatoires parmi les quatre (4) immeubles proposés ;
- Les visites pourront être groupées ;

Les visites auront lieu à PARIS, les candidats devront se présenter aux créneaux et lieux suivants :

Lundi 26 octobre de 10h à 12h : 99 rue de la Verrerie, 75004

Lundi 26 octobre de 14h à 16h : 43 rue de Rennes, 75006.

Mardi 27 octobre de 10h à 12h et de 14h à 16h : 16 rue de Mazarine, 75006

Mercredi 28 octobre de 10h à 15h : 50 avenue de Versailles, 75016.

Pour l'organisation des visites, les candidats sont invités à prendre contact avec Mme Julie Ochrymczuk à l'adresse suivante : julie.ochrymczuk@academie-sciences.fr

La réalisation d'au moins trois (3) des quatre (4) visites proposées est obligatoire.

À l'issue de chacune des visites, une attestation de visite signée est remise au candidat.

Le candidat joint à son offre les attestations correspondant aux trois (3) visites obligatoires qu'il a effectuées. L'absence de réalisation d'au moins trois (3) des quatre (4) visites proposées entraîne l'irrégularité de l'offre.

ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est mis gratuitement à disposition sous format électronique sur le profil d'acheteur PLACE – Plate-forme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr) ou sur demande au référent du marché (cf. « Contexte » supra).

Nb : Il est recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du téléchargement afin de recevoir automatiquement les éventuelles modifications du DCE, réponses aux questions et informations relatives à la consultation.

Le DCE comprend:

- Le présent règlement de la consultation (RC) MS 26-05,
- l'acte d'engagement (AE);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 – état patrimonial et locatif de l'Académie ;
 - o Annexe 2 – spécifications des interfaces comptables et formats de reddition ;
 - o Annexe 3 – modèle de tableau de bord/reporting minimal ;
- le cas échéant, tout document complémentaire mis en ligne sur le profil d'acheteur avant la date limite de réception des offres.

Les candidats sont invités à signaler, par l'intermédiaire du profil d'acheteur et avant l'expiration du délai des questions, toute erreur, contradiction ou difficulté d'interprétation identifiée.

En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, objets du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit à leur profit.

6.2 – Modification des documents de la consultation

Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE.

L'Académie peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Ces éventuelles précisions ou modifications sont transmises par voie électronique via le profil d'acheteur.

Toute information d'intérêt général est, le cas échéant, diffusée à l'ensemble des candidats par l'intermédiaire de PLACE.

Si une modification ou une précision substantielle intervient tardivement, la date limite de réception des offres pourra être prolongée dans les conditions nécessaires au respect de l'égalité de traitement.

ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offre déposés par les candidats devront être rédigés en langue française et chiffré en euros. Ils comprendront les éléments décrits ci-après :

7.1 – Contenu de la candidature

Le candidat présente sa candidature soit au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou de documents équivalents, soit sous la forme du Document unique de marché européen (DUME)

Il produit les renseignements et documents permettant de vérifier son aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

Les modèles DC1 et DC2 sont disponibles sur le site de la Direction des affaires juridiques du ministère chargé de l'économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DUME peut être établi en ligne via Chorus Pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- copie de la carte professionnelle en cours de validité portant les mentions nécessaires à l'exécution du marché, notamment « gestion immobilière » (loi n°70-9 du 2 janvier 1970 et le décret n°72-678 du 20 juillet 1972). En cas de non-établissement sur le territoire national la carte doit porter la mention supplémentaire « prestation de service ».
- justificatif de la garantie financière requise pour la détention de fonds pour le compte de tiers ;
- attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Capacité économique et financière

- déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation, réalisées au cours des trois derniers exercices, ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans.
- bilans et annexes des trois derniers exercices clos (feuillet CERFA 2050 à 2065) ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.
Si le candidat appartient à un groupe établissant des comptes consolidés : bilans consolidés, des trois derniers exercices clos (feuillet CERFA 2050 à 2065) (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois ans) ou les équivalents pour les candidats étrangers non établis en France.

Capacités techniques et professionnelles

- liste de références des principaux services comparables fournis au cours des trois dernières années et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à se voir attribuer le marché public objet du présent règlement, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé . L'absence de références identiques à l'objet du marché ne peut, à elle seule, justifier l'élimination d'un candidat s'il démontre par d'autres moyens qu'il dispose des capacités nécessaires. Les entreprises de création récente peuvent justifier de leurs capacités par tout moyen approprié ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens dont il dispose pour la réalisation de contrats de même nature et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans.
- description des moyens matériels et équipements techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché.

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.
La remise du formulaire DC1 vaut déclaration sur l'honneur (ne pas oublier de cocher la case correspondante).

En cas de sous-traitance, la totalité des documents précités doit être transmise par chaque opérateur économique.

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées globalement. Lorsqu'un candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique, il justifie des capacités de cet opérateur et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les candidats établis dans un autre *État membre de l'Union européenne, autre que la France, ou dans un pays tiers*, produisent les documents ou certificats équivalents prévus par la réglementation applicable. Les candidats peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour trouver les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation.

7.2 – Contenu de l'offre

A noter : Au moment de l'attribution du marché, il sera demandé à l'attributaire de produire des documents justificatifs (cf. article 9.5 du présent RC), à moins qu'il n'ait déjà pris l'initiative de les transmettre avec son offre.

Le dossier d'offre comprend les pièces suivantes :

- 1) l'acte d'engagement (AE) complété et daté, comprenant notamment **les deux taux de rémunération proposés par le candidat**.
La signature de l'acte n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.
En cas de groupement, la répartition des prestations entre les membres du groupement ainsi que, le cas échéant, les modalités de répartition entre eux de la rémunération résultant des taux proposés sont précisées dans une annexe à l'acte d'engagement;
- 2) les attestations de visite prévues à l'article 5 du présent RC ;
- 3) le cas échéant, la/les déclaration(s) de sous-traitance (DC4) relative(s) aux sous-traitants présentés au stade de l'offre et les documents permettant d'apprécier leurs capacités .
- 4) le mémoire technique et méthodologique structuré conformément aux **rubriques A à E** ci-dessous et intégrant une **note relative à la performance environnementale** de l'offre :

A – Les moyens humains, matériels dédiés aux prestations :

- organisation de l'équipe affectée au marché et identification nominative notamment du responsable de compte, du référent locatif/commercial, du référent comptable et du référent technique/travaux ;
- qualification, expérience, rôle, curriculum vitae, disponibilité et niveau d'implication des membres de l'équipe dédiée ;
- modalités de suppléance et de continuité de service, notamment pendant les absences ;
- moyens matériels, outils de gestion, système d'information mis en place et modalités d'accès aux données du mandat.

B – les modalités organisationnelles d'exécution

- organisation de la phase de reprise des dossiers et base informatiques existants sur une durée d'environ un (1) mois, entre la notification du marché et le 31 décembre 2026 ;
- méthode de gestion locative et administrative, suivi des échéances des baux, anticipation des congés et traitement des vacances ;
- méthode de commercialisation des locaux vacants et suivi des actions engagées ;
- organisation de la gestion technique, du suivi des travaux, des consultations de prestataires (agences immobilières, entreprise de travaux...).

C – Les procédures de sécurisation – impayés et contentieux

- dispositifs mis en œuvre de sécurisation des personnes et des biens ainsi que pour la gestion des impayés et des contentieux.
- dispositifs de surveillance, d'astreinte, d'alerte et de traitement des situations urgentes afin de préserver les droits et intérêts de l'Académie ;

D – les modèles de reporting, pilotage et aide à la décision

Communication des différents modèles de reporting périodique prévus au titre du suivi des prestations, ainsi que du modèles de tableau de suivi des actions.

E – Note sur la performance environnementale de l'offre

Présente les engagements concrets et directement liés à l'exécution du marché, notamment la prise en compte de la performance énergétique et environnementale dans l'entretien, la maintenance, les travaux et la stratégie de valorisation des biens, ainsi que les mesures propres à limiter l'impact environnemental de l'exécution du mandat, notamment en matière de déplacements, d'échanges documentaires et de suivi des données environnementales disponibles.

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique et méthodologique doivent être directement liés à l'objet du marché et répondre précisément aux éléments demandés. Ils engagent le candidat quant aux modalités d'exécution et aux moyens qu'il mettra en œuvre.

Les cahiers des clauses particulières du présent marché (CCAP et CCTP) sont acceptés sans aucune modification. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

7.3 – Signature de l'offre

La signature des documents n'est pas exigée au stade du dépôt des offres.

Seul l'attributaire pressenti du marché devra signer l'acte d'engagement et, le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance avant la notification du marché, dans le délai fixé par l'Académie.

Pour chaque document devant être signé, la signature émane d'une personne habilitée à engager l'entreprise.

ARTICLE 8 – DEPOT DES PLIS

Le dépôt du pli engage le candidat sur l'exactitude et la complétude des informations et documents transmis. En cas de groupement, le pli est déposé au nom de l'ensemble de ses membres

8.1 – Transmission électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique, sur le profil acheteur de l'Académie des sciences, le site PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat (marches-publics.gouv.fr). L'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme PLACE et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme.

Les plis doivent être transmis avant la date et l'heure limites mentionnées en page de garde.

Tout pli reçu hors délai est irrecevable. Les candidats sont invités à anticiper le temps nécessaire au téléchargement des fichiers et à vérifier la bonne transmission de leur pli.

L'horodatage de la plateforme fait foi.

Il est demandé aux candidats d'enregistrer les pièces en mentionnant le nom de chaque document (AE, mémoire...) et en limitant le nombre de caractères dans le nom des fichiers, afin d'éviter tout blocage à leur ouverture.

8.2- Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser, sur support papier, sur support physique électronique ou par voie électronique avec accusé de réception, une copie de sauvegarde de leur dossier avant la date et l'heure limite de réception des plis, avec les indications suivantes :

NE PAS OUVRIR
MS 26-05 Marché public de gestion de biens
COPIE DE SAUVEGARDE

L'adresse postale à laquelle la copie de sauvegarde physique doit être envoyée ou apportée :

Académie des sciences,

Pôle juridiques et des marchés publics

23 Quai de Conti, 75006 PARIS

Adresse courriel à laquelle la copie de sauvegarde électronique doit être envoyée avec accusé de réception : julie.ochrymczuk@academie-sciences.fr

ARTICLE 9 – EXAMEN DES PLIS

9.1 – Examen des candidatures

L'Académie vérifie que les candidats ne se trouvent dans aucun cas d'exclusion de la procédure et apprécie leur aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi que leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles au regard des exigences du marché.

En cas de groupement, les capacités des membres sont appréciées globalement.

Lorsque des pièces ou informations relatives à la candidature sont absentes ou incomplètes, l'Académie peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique.

9.2 – Examen de la régularité des offres

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont traitées conformément au code de la commande publique. L'Académie peut autoriser la régularisation d'une offre irrégulière, à condition que cette régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

Les offres paraissant anormalement basses font l'objet de la procédure prévue par les articles L. 2152-5 et L. 2152-6 du code de la commande publique.

9.3 – Critères d'évaluation des offres

Les critères permettant de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère 1 Valeur technique	Appréciée au regard du mémoire technique et organisationnel (cf. art. 7.2 du présent RC)	55 %
<u>Sous critère 1</u> Moyens humains et matériels	Qualité et adéquation des moyens humains et matériels dédiés aux prestations, appréciées au regard des éléments demandés au point A. du mémoire.	20 points
<u>Sous critère 2</u> Modalités organisationnelles	Qualité et pertinence des modalités organisationnelles, appréciées au regard des éléments demandés au point B. du mémoire.	20 points
<u>Sous critère 3</u> Sécurisation, impayés et contentieux	Qualité et pertinence des procédures de sécurisation, de gestion des impayés et des contentieux, appréciées au regard du point C. du mémoire.	10 points
<u>Sous critère 4</u> Reporting et pilotage	Qualité et pertinence des modèles de reporting, de pilotage et d'aide à la décision demandés au point D. du mémoire.	5 points
Critère 2 Prix des prestations	Apprécié au regard des taux de rémunération inscrits à l'acte d'engagement.	35 %
<u>Sous critère 1</u> Gestion locative, administrative, comptable et financière	Taux de rémunération, exprimé en pourcentage, appliqué aux loyers et redevances d'occupation encaissés, hors refacturation de charges locatives.	20 points
<u>Sous critère 2</u> Gestion technique	Taux de rémunération, exprimé en pourcentage, appliqué au montant HT des travaux réalisés et facturés entrant dans l'assiette définie au CCAP.	15 points
Critère 3 Performance environnementale	Appréciée au regard de la note environnementale prévue au point E. du mémoire.	10 points

La valeur technique et la performance environnementale sont appréciées au regard des éléments demandés à l'article 7.2, en tenant compte de la pertinence, de la précision, du caractère opérationnel des engagements proposés.

Méthode de notation du prix : Le critère prix est noté séparément pour chacun des deux taux de rémunération figurant à l'acte d'engagement.

Pour chaque sous-critère, l'offre proposant le taux recevable le plus bas se voit attribuer le maximum de points, sous réserve du traitement des offres anormalement basses. Toute offre présentant, pour le sous-critère considéré, un taux supérieur ou égal au double du taux recevable le plus bas obtient zéro (0) point.

$$\text{Note } n = P \times [2 - (\text{Taux du candidat } n / \text{Taux du candidat le moins disant})]$$

où P correspond au nombre maximal de points du sous-critère considéré.

9.4 – Classement des offres

La note finale est la somme des notes obtenues au titre des trois critères. Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale. Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de valeur technique est classée en premier. En cas de nouvelle égalité sur ce critère, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère prix est classée en premier.

9.5 – Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à produire, dans le délai fixé par l'Académie, les documents justificatifs et moyens de preuve nécessaires à la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et de son aptitude à exécuter le marché :

- les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou équivalent de moins de trois (3) mois ou, pour un opérateur établi à l'étranger, un document équivalent ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- si l'attributaire emploie plus de 20 salariés, une attestation certifiant 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 personnes handicapées ;
- les justificatifs professionnels à jour : carte professionnelle requise, garantie financière et attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- le pouvoir de la personne habilitée à signer le marché lorsque le signataire n'est pas le représentant légal.