



**Musée Guimet
(J237)**

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES OUVERT

**Objet : MISSION DE PROGRAMMATION POUR LE PROJET DE
RESTRUCTURATION DU MUSEE GUIMET**

Remise des offres fixée au **24 juin 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :	3
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	5
2.9 RENOUELEMENT DU MARCHE	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	5
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	9
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	10
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	10
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	11
6.2 VISITE DES LIEUX	12
6.3 EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	12
6.4 - NOTIFICATION DU MARCHE	12

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur 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 L'APPEL D'OFFRES :

Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission de programmation concernant la rénovation architecturale, technique, fonctionnelle, environnementale et scénographique du musée Guimet.

Le détail des prestations est indiqué au CCTP du marché.

Ces prestations ne font pas l'objet d'un allotissement.

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 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire/conjoint avec solidarité du mandataire.

La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la nature non allotie des prestations et/ou (au choix) de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-3 et R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le marché est un marché à prix global et forfaitaire.

2.2.1 - Décomposition en tranches

La mission se divise en une tranche ferme et six tranches optionnelles :

- Tranche Ferme (TF) - Phase 1 : Préprogramme et faisabilité
- Tranche Ferme (TF) - Phase 2 : Programme
- Tranche optionnelle 1a (TO 1a) : AMO en phase de consultation de maîtrise d'œuvre, périmètre de la rénovation architecturale, fonctionnelle, technique et environnementale.
- Tranche optionnelle 1b (TO 1b) : AMO en phase de consultation de maîtrise d'œuvre, périmètre de la scénographie des espaces d'expositions
- Tranche optionnelle 2a (TO 2a) : Suivi adéquation programme projet en phase APS, périmètre de la rénovation architecturale, fonctionnelle, technique et environnementale.
- Tranche optionnelle 2b (TO 2b) : Suivi adéquation programme projet en phase APS, périmètre de la scénographie des espaces d'expositions
- Tranche optionnelle 3a (TO 3a) : Suivi adéquation programme projet en phase APD, périmètre de la rénovation architecturale, fonctionnelle, technique et environnementale.
- Tranche optionnelle 3b (TO 3b) : Suivi adéquation programme projet en phase APD, périmètre de la scénographie des espaces d'expositions

Il est précisé que chaque tranche décrite au présent article correspond à une partie technique au sens de l'article 22 du CCAG-PI et que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des parties techniques.

Le contenu détaillé des prestations est indiqué au CCTP du présent marché.

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments ni de modifications au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.4 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

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 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.

2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Sans objet

2.9 RENOUELEMENT DU MARCHÉ

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestation similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions prévues à l'article R. 21227 du Code de la commande publique.

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 :

- **Règlement de consultation et son annexe :**
 - Annexe 1 : cadre de présentation
 - Annexe 2 : **questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle**
- **Acte d'engagement et ses annexes :**
 - Annexe 1 : désignation de sous-traitant (s)
 - Annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe chargée de la mission
- **La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**

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 de l'acheteur au sens des articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

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.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités, il doit demander que les capacités de ces autres opérateurs soient prises en compte et en justifier.

A cet effet, le candidat doit :

- désigner les opérateurs économiques sur les capacités desquels il s'appuie dans la rubrique H du formulaire DC2 (ou fournir un document équivalent) ;
- fournir pour chacun de ces opérateurs économiques les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles et financières ;
- produire un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques justifiant que le candidat disposera de leurs capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original

3.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 ou équivalent 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 ou équivalent 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 des responsables de prestations du marché ainsi que leurs principales expériences de même nature que celle du marché démontrant que le candidat dispose en son sein de compétences spécifiques détaillés ci-après, consolidées par des expériences s'y rapportant. Le candidat devra, à travers les titres d'études transmis, démontrer qu'il rassemble au sein de son groupement les compétences suivantes dans le cadre d'une réhabilitation :
 - En programmation architecturale, fonctionnelle, environnementale et technique sur l'ensemble des corps d'état, notamment (liste non exhaustive) :
 - structures, clos-couvert,
 - fluides dont CVC, courants forts et faibles,
 - analyse des contraintes bâtementaires et techniques sur les travaux envisagés, telles que les conditions climatiques et de sûreté ;
 - expertise réglementaire (réglementation ERP Sécurité Incendie et Accessibilité à tous en particulier) ;

- exigences liées à la surveillance et la sécurisation des espaces ;
- exploitation-maintenance.
- Environnement (insertion dans le site, bio climatisme et confort, performance énergétique et bas carbone, gestion des ressources, biodiversité etc)
- En programmation d'espaces muséographiques et d'équipements scénographiques ;
- En expertise en conservation préventive ;
- En économie de la construction
- En ordonnancement, pilotage et coordination (optimisation du phasage et du planning des travaux, organisation de travaux en site occupé, dans un contexte urbain dense et contraint)

- une lettre de candidature présentant l'équipe de programmiste et notamment les compétences apportées par chacun des membres ;

- Présentation de trois (3) références, de moins de 5 ans, comparables à l'objet du marché (préciser pour chaque référence pour chaque membre du groupement : donneur d'ordre (dénomination complète avec coordonnées), nature, surfaces, localisation et calendrier de l'opération, mission confiée, montant (H.T.) des travaux et de la mission (à remplir à l'annexe 1 « cadre de présentations » du présent règlement de consultation) ;

Si le candidat ou chaque membre du groupement transmet plus de 3 références, seules les 3 premières seront examinées dans l'ordre de présentation.

Les candidats sont invités à remplir l'annexe 1 du RC : cadre de présentation

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 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

Le marché ne pourra être notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs listés ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation de régularité sociale (ou « de vigilance ») justifiant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois ;

- une attestation de régularité fiscale, délivrée par l'administration fiscale compétente et justifiant de la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée ;

- l'ensemble des pièces visées aux articles R. 1263-12 (concernant le détachement de salariés pour les candidats établis hors de France), D. 8222-5 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats installés en France) ou D. 8222-7 (concernant la lutte contre le travail dissimulé pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger) et D. 8254-2 (concernant la lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats installés en France) ou D. 8254-3 (concernant la

lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger et détachant des salariés sur le territoire national) à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par l'attributaire provisoire, l'offre sera déclarée irrecevable et le soumissionnaire éliminé.

L'acheteur retiendra alors le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement des offres.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il sera demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'OPPIC dans les conditions définies à l'article 6.3 du présent R.C.

3.2.2 Projet de marché

- **Un acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter.
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 5.3 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

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

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 comprenant :**

- Sa perception des **enjeux spécifiques du projet**, d'une part, et des **missions décrites au CCTP**, d'autre part ;
- **Une note méthodologique** : le candidat y décrira les **dispositions** qu'il prévoit de prendre et la **méthodologie** qu'il entend développer pour mener à bien ses missions en garantissant de répondre aux enjeux spécifiques identifiés. Il pourra y fournir à titre d'exemples des modèles-type ou sommaire-type de documents formalisés par le candidat pour des prestations similaires déjà réalisées. Il fournira à l'appui de cette méthodologie un **planning détaillé prévisionnel d'intervention**, dans le respect des délais d'exécution des missions fixés au marché ; il y précisera la **répartition des tâches entre les différents intervenants** ainsi que leur **implication respectives** ;
- Une note d'organisation : Ce mémoire doit présenter les moyens mobilisés pour l'exécution des prestations : l'organisation de l'équipe, la répartition des missions entre les intervenants et selon les phases/tranches de la mission en cohérence avec la méthodologie proposée et la DPGF. Cette note d'organisation devra présenter l'organigramme des personnes directement chargées de l'étude en précisant les compétences et le rôle de chacun intervenant dans le cadre de la mission. Elle devra inclure les curricula-vitae des intervenants, qui feront apparaître le domaine de compétences des différents intervenants,

ainsi que des exemples de mission sur lesquels ces personnes sont intervenues. Cette note doit permettre au pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et la cohérence de l'équipe dédiée à la présente mission.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1- 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.

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur prendra en compte les deux critères suivants :

- 1- **La valeur technique de l'offre notée sur 60 points** (voir détail sous-critères ci-après), appréciée sur la base du mémoire méthodologique et des temps passés indiqués dans la décomposition du prix global et forfaitaire, se décomposant comme suit :

Compréhension des enjeux du projet et de la mission de programmation	10 points
Méthodologie et planning de la mission proposées, clarté du mémoire technique	30 points
Moyens mobilisés : organisation de l'équipe, répartition des missions entre les intervenants et selon les phases/tranches de la mission	20 points

- 2- **La valeur financière est notée sur 40 points** (voir mode de calcul ci-après), appréciée au regard du montant forfaitaire : l'offre financière conforme la moins-disante se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante : (offre financière la moins-disante / offre financière) X 40 nombre de points pour le prix global.

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.

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.

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.

Régularisation des offres :

En vertu l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, 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.

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.

4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article **5.3** du C.C.A.P.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET 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 : < 500 mégas octets) ;

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 l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou 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 extérieure portera **impérativement la mention :**

« GUIMET – PROGRAMMATION / AOO – Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

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

**OPPIC
Direction juridique
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 17h30 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 par le service destinataire.

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 avant les date et heure limites, une demande via la plateforme PLACE.

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 au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

Une visite, **facultative**, pourra avoir lieu sur demande formulée par le candidat au plus tard 12 jours ouvrés avant la date et heure limites.

Les candidats souhaitant y participer, devront prendre contact auprès de : Sara Cardoso s.cardoso@oppic.fr, Véronique Minereau v.minereau@oppic.fr et Claire Eveno c.eveno@oppic.fr

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.

L'attributaire devra obligatoirement transmettre à l'acheteur le récépissé numérique délivré par l'application avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire du marché s'engage à actualiser le questionnaire si l'acheteur lui en fait la demande, dans les conditions fixées à l'article 15 du C.C.A.P.

6.4 - NOTIFICATION DU MARCHE

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

ANNEXE 2 (INDICATIVE)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
RÉMUNÉRATION	
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 : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ○ Grilles de salaires conventionnée ○ Actions de sensibilisation auprès des RH ○ Contrôle annuel des enveloppes salariales ○ Comitologie spécifique de suivi ○ Ajustement et égalité des salaires ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE
--

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 : <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Communication ○ Événements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit	Oui/Non

?

Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Menu à choix multiples :

- Conviction de l'entreprise
- Amélioration de la gestion des RH
- Amélioration de la qualité de vie au travail
- Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE)
- Enjeu économique
- Valorisation de l'image
- Autre(s) (préciser le cas échéant)