



OPERATION PAL PORTAIL OUEST

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RESTREINTE

Conclu selon une procédure adaptée restreinte conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

Marché public de travaux

Objet : **RESTAURATION ET MOTORISATION DU PORTAIL OUEST DU PALAIS DE L'ELYSEE**

Date limite de remise des candidatures fixée au 08/06/2026 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - MODALITES DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - MODE DE PASSATION	4
2.2 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	4
2.3 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3.1 - Décomposition en tranches	5
2.3.2 - Décomposition en lots	5
2.4 - DUREE DU MARCHE – DELAIS D’EXECUTION	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	7
4.1 - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT	7
4.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	9
4.3 - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES	10
4.4 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	11
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES	12
5.1 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE EN PHASE D’OFFRE	12
5.2 - VARIANTES	12
5.2.1 - Variantes libres à l’initiative du candidat	12
5.2.2 - Variantes imposées par l’acheteur	12
5.3 - PROJET DE MARCHE	12
5.4 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	14
5.5 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
5.6 - NEGOCIATIONS	15
5.6 - DEMANDE DE PRECISIONS	16
5.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	16
5.8 - CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE	16
ARTICLE 6 - CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	16
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
7.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	17
7.2 - RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	17
7.3 - VISITE DE SITE	18
7.4 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	18
7.5 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	18
7.6 - NOTIFICATION DU MARCHE	19

Annexe :

1 – Questionnaire égalité professionnelle & diversité professionnelle

2 - Note descriptive

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre à l'acheteur sous la forme dématérialisée uniquement sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde, présentée sur un support physique électronique (clé USB) ou sur un support papier, peut être remise à l'acheteur dans les mêmes délais, soit par envoi postal soit par remise en main propre contre récépissé (cf. articles 4.3 et 6 du présent RC).

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

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

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

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION ET MODALITES DE PARTICIPATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché relatif à la restauration et motorisation du portail ouest du Palais de l'Élysée.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère confidentiel de cette opération.

A cet effet, il est précisé que :

- Les informations concernant ce dossier font l'objet d'une recommandation de discrétion et ne doivent être communiquées seulement à certaines catégories de personnel de chaque entreprise qui ont besoin de les connaître avec interdiction de les divulguer ;
- Les indiscretions concernant les informations sur l'ensemble des pièces des marchés, ainsi que sur l'exécution des travaux, relèvent du droit commun et peuvent entraîner des poursuites judiciaires dans le cadre de l'article 226-13 du Code pénal.

Les prestations objet du marché sont décomposées comme suit :

- La restauration de la porte cochère et de la grille de l'imposte
- La restauration de l'arcade en pierre comprenant l'intégration de éléments techniques
- La restauration des sols au droit du portail pour :
 - o Intégration des éléments techniques liés à la motorisation du portail
 - o Marquage au sol de la zone de débatement du portail

Deux phases principales sont prévues :

- Une phase dite de **TRAVAUX PREPARATOIRES**, d'une durée de 3 à 4 mois, pendant laquelle les fonctionnalités existantes du portail seront maintenues avec la pose d'un portail provisoire ;
- Une phase dite de **TRAVAUX SUR SITE**, d'une durée de 3 à 4 semaines en horaires renforcés 6 jrs sur 7, pendant laquelle les accès par le portail Ouest seront neutralisés, et provisoirement transférés sur le portail Nord de la cour Ouest donnant sur la rue du faubourg Saint Honoré

Ces prestations sont traitées en lots séparés.

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

1.2 - MODALITES DE PARTICIPATION

Les candidats peuvent candidater à plusieurs lots.

Les candidats peuvent présenter une offre en tant que soumissionnaire individuel ou en qualité de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.

En application de l'article R.2142-27 du Code de la commande publique, l'acheteur exige que soient effectuées par le mandataire les tâches essentielles suivantes :

- Restauration de la menuiserie des vantaux et de leur serrurerie

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne seraient pas de son fait, le groupement pourra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles de l'ensemble des membres du groupement ainsi modifié et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée restreinte et soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1°, R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique en raison de la valeur estimée du besoin qui est inférieure aux seuils de procédure formalisée.

2.2 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La procédure est décomposée en **deux phases distinctes** :

- Une phase de candidature au terme de laquelle l'acheteur désigne les candidats sélectionnés admis à présenter une offre.
- Une phase d'offre à l'issue de laquelle l'acheteur désignera l'attributaire du marché.

2.3 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.3.1 - Décomposition en tranches

Sans objet.

2.3.2 - Décomposition en lots

Les prestations objet du présent marché sont décomposées en 3 lots comme suit :

- Lot n°1 : Installation de chantier – maçonnerie – Pierre de taille – Pavages
- Lot n°2 : Menuiserie – serrurerie – Peinture – Motorisation
- Lot n°3 : Electricité

Le présent R.C. porte **sur l'ensemble des lots**.

2.4 - DUREE DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

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

ARTICLE 3 - COMPOSITION ET REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Au stade de la candidature, les informations concernant les offres sont fournies à titre indicatif et ne servent pas à la constitution des dossiers de candidature.

Le DCE se compose des pièces suivantes :

	DCE candidature	DCE offre
L'Avis d'Appel Public à Concurrence	X	
Le Règlement de consultation et sa note descriptive	X	X
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes	X	X
Le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.)		X
Le rapport de présentation		X
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par lot et ses annexes		X
Les pièces graphiques du maître d'œuvre : <ul style="list-style-type: none">• Dossier photographique• Plans et coupes (état existant et projeté, installations de chantier)		X
Le rapport d'étude stratigraphique		X
Le calendrier de livraison des documents		X
Le PGCSPS		X
Les diagnostics avant travaux (amiante, plomb et prélèvements lingettes)		X
Les décompositions du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) pour l'ensemble des lots Et leur bordereau pour les travaux en dépense contrôlées et indemnités		X

Mise à disposition du DCE :

→ **En phase candidature :**

Seuls l'AAPC, l'AE, le CCAP (provisoire) et le Règlement de Consultation sont remis au stade de la candidature.

Le DCE complet ne sera remis qu'à l'issue de la phase de sélection des candidatures.

La sensibilité de ces documents ne permet pas leur diffusion à ce stade de l'appel d'offre, afin d'assurer la sécurité des ouvrages concernés.

Un accès restreint est appliqué à ces documents et l'OPPIC impose aux candidats des exigences visant à protéger la confidentialité de certaines informations, au sens de l'article R. 2132-5 du code de la commande publique. Ainsi, seules les entreprises ayant été retenues à la fin des analyses de candidatures et ayant signé l'engagement de confidentialité, pourront y avoir accès.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Une assistance en ligne y est accessible.

→ **En phase offre :**

Les pièces non-fournies au stade des candidatures ne seront remises qu'à l'issue de la sélection des candidatures aux seuls candidats retenus, selon la procédure suivante :

Accréditation préalable avant mise à disposition des pièces du DCE :

IMPORTANT : Le dossier de consultation des entreprises pourra être remis au candidat dès lors que :

- la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire dans le cas d'un groupement aura été accréditée ;
- la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire dans le cas d'un groupement aura signé un Engagement de confidentialité selon le modèle en annexe à l'AE ;

Un rendez-vous sera fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur. La date et modalités du rendez-vous sont précisées aux candidats retenus au stade de la candidature.

Lors de ce rendez-vous, après signature de l'Engagement de confidentialité, la personne désignée en qualité de représentant de l'entreprise ou du mandataire pourra disposer des pièces du DCE non-fournies au stade des candidatures selon les dispositions ci-dessous.

La mise à disposition du dossier de consultation des entreprises (DCE) s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis sur la plateforme PLACE au terme du rendez-vous de signature de l'Engagement de confidentialité. Les plans seront communiqués dans un fichier crypté accessible par mot de passe. Le logiciel « zed ! » (<https://www.zedencrypt.com/download>) vous permet d'accéder à ce fichier crypté.

Pour obtenir le mot de passe vous devrez appeler Madame LACOMME au 07 78 46 76 71 ou Mme PRUDHON au 06 46 52 77 76

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.

PHASE CANDIDATURE

A l'issue de la phase de candidature, l'acheteur sélectionnera parmi les candidatures reçues :

- un nombre minimum de candidats fixé à : 3
- un nombre maximum de candidats fixé à : 5

Le nombre maximum de 5 candidats apparaît suffisant pour assurer une concurrence effective.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

S'agissant d'une procédure restreinte, les candidats doivent, au stade de la candidature, présenter un dossier de candidature. Seuls les candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature seront ensuite admis à présenter une offre.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats ont à produire un dossier de candidature entièrement rédigé 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.

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, **les candidats sont informés qu'ils peuvent, pour présenter leur candidature, s'appuyer sur les capacités techniques, professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques**, et ce quelle que soit la nature juridique des liens existants entre les candidats et ces opérateurs.

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

A cet effet, le candidat doit :

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

4.1 - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES 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 (pour chaque lot) :

- 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.
Pour la présente opération, il est demandé un chiffre d'affaires de 1 000 000 € HT minimum ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Les certificats de qualifications professionnelles listés ci-après et établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent permettant au candidat de justifier qu'il dispose des capacités techniques et professionnelles exigées :
 - > LOT 1 : Qualibat 2194 « Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques » ou moyens de preuve équivalents
Qualibat 1341 & 1342 « Chaussées, trottoirs, pavage » ou moyens de preuves équivalents
 - > LOT 2 : Qualibat 4393 « Restauration des menuiseries des monuments historiques » ou moyens de preuves équivalents

ET/OU

 - Qualibat 2393 « Restauration de charpente des monuments historiques » ou moyens de preuves équivalents
 - > LOT 3 : Qualifelec E3 3 « Electrotechnique option automatisme » et/ou agréments des fabricants spécialisés
- Une sélection de références correspondant aux principaux travaux exécutés (sur **monuments historiques**) au cours des cinq dernières années, précisant la nature des travaux exécutés, leur montant, la date et le lieu d'exécution, ainsi que le destinataire public ou privé, accompagnés des attestations de bonne exécution ;
 - > LOT 1 : Cinq fiches de référence renseignées en détail sur des travaux similaires
 - > LOT 2 : Cinq fiches de référence renseignées en détail sur des travaux similaires, en particulier pour la motorisation et la serrurerie
 - > LOT 3 : Cinq fiches de référence renseignées en détail sur des travaux similaires, en particulier pour la motorisation et la serrurerie
 Dans le cas où le candidat présentait plus de références qu'indiquées ci-dessus, seules les 5 premières références seront examinées dans l'ordre de présentation.
- Une note détaillant les moyens techniques (matériel, outillage, équipements...) dont le candidat dispose et qu'il envisage de mettre en œuvre dans le cadre du présent marché.

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 4.1).

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

Avertissement

S'agissant d'une procédure restreinte, **la vérification de la capacité du candidat à soumissionner doit intervenir au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner** conformément à l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique.

A ce titre, les candidats sont invités à transmettre à l'acheteur **dès la remise de leur dossier de candidature** les documents suivants :

- 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.

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.

4.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

Il sera dans un premier temps procédé à la vérification de la présence et de la conformité des pièces demandées dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de consultation.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes ou non conformes, la personne publique pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidature,

en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par l'acheteur.

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

Dans un second temps et sur la base des justifications remises, les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions précédentes seront analysées au regard des critères de jugement suivants :

- **Pertinence des références présentées ;**
- **Adéquation des garanties techniques, professionnelles et financières.**

Ces deux critères étant appréciés au regard de l'objet et des enjeux du présent marché, ainsi que des conditions particulières d'exécution des prestations (milieu occupé et très sensible, conditions d'accès restreintes, calendrier d'exécution contraint).

4.3 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marchés-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 le profil acheteur de l'OPPIC (plateforme PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment dénomination de l'entreprise, numéro SIRET, mail de contact...).

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

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

Il est conseillé aux candidats de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 GO).

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

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

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

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

En complément de la candidature déposée sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de la candidature.

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

« **PAL – Restauration et motorisation du portail ouest / Restreint / Phase Candidature – 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 remise contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, l'acheteur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

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

4.4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude du D.C.E., les candidats devront faire parvenir, au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des candidatures, une demande écrite via le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

PHASE OFFRE (pour les candidats sélectionnés uniquement)

Seuls les candidats répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- présélectionnés au stade candidature ;
- dûment accrédités ;
- ayant réalisé la visite du site ;

recevront les pièces complémentaires du DCE, suivant les modalités indiquées à l'article 3 du présent règlement de la consultation, et seront admis à présenter une offre. La date de remise des offres pour les candidats sélectionnés est envisagée au 24 juillet 2026. La date définitive retenue pour la remise des offres sera communiquée ultérieurement par courrier d'information sur la plateforme PLACE.

Nous attirons l'attention sur la date de remise des offres qui se fera pendant la période estivale.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE EN PHASE D'OFFRE

La phase d'offre de la présente consultation suivra le déroulé suivant :

- Visite du site et présentation de l'objet du marché, suivi de la remise du DCE après signature de l'engagement de confidentialité ;
- Remise des offres ;

L'acheteur peut décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5.2 - VARIANTES

5.2.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

5.2.2 - Variantes imposées par l'acheteur

Le présent marché ne comprend pas de variantes imposées.

5.3 - PROJET DE MARCHÉ

Seuls les candidats sélectionnés, accrédités et ayant effectué une visite seront admis à présenter une offre.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé qu'il est interdit de modifier les documents du DCE transmis en version EXCEL et WORD. Les candidats sont seulement autorisés à les compléter.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra le projet de marché suivant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :

- Annexe n° 1 : Demande d'acceptation des sous-traitants ;
- Annexe n° 2 : Calendrier prévisionnel des travaux
- Annexe n° 3 : Accord de confidentialité
- Annexe n° 4 : Engagement de confidentialité

- Annexe n° 5 : Gestion des données informatisées
- Annexe n° 6 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux
- Annexe n° 7 : Règles d'accès au site

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra céder ou présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'article 7 de l'A.E ;

- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) en euros ;

- Un mémoire technique comprenant :

Qualifications, moyens humains et techniques dédiés au chantier ;

- Un organigramme général décrivant le nombre et la qualification de personnes dédiées aux études, aux phases de travaux préparatoires et aux travaux sur site, selon les spécialités du lot concerné.
- Il devra être précisé la composition de l'équipe d'encadrement chargée de la mission, le nombre d'heure hebdomadaire prévue de présence sur site et les CV du chargé d'affaires, du conducteur de travaux et du chef de chantier ;
- En cas de cotraitance/sous-traitance, mise au point d'un organigramme clair avec identification des responsabilités de chaque intervenant, les modalités d'encadrement et références de chantiers similaires menés en collaboration avec ces intervenants
- Les moyens techniques, le type de matériel et de produits dédiés au chantier, disposés par le candidat et ses prestataires éventuellement pressentis pour les différentes spécialités du lot concerné.
- Les moyens spécifiques mis en œuvre pour respecter le calendrier contraint prenant en compte les congés de fin d'année.

Méthodologie, d'intervention ;

- La méthodologie détaillée sur les techniques et protocoles de mise en œuvre identifiant notamment les points-clés du chantier et les moyens prévus pour atteindre les objectifs fixés au cahier des charges, et selon les spécificités de lot concerné ;
- Les moyens spécifiques mis en œuvre pour limiter les nuisances (bruit et poussière).
- Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes du site (sites occupés et sensibles), aux travaux en présence de plomb, aux délais contraints (dont plan de formation de l'entreprise en matière de risques liés à la sécurité et à la santé des travailleurs notamment en présence d'agents chimique comme le plomb).

Organisation de chantier ;

- La décomposition d'avancement tâche par tâche avec évaluation en hommes jours, conforme au délai du calendrier prévisionnel et incluant les interventions des autres corps d'état, y compris toutes les synchronisations, collaborations et ordres d'intervention
- Modalités prévues pour anticiper les délais de livraison, le stockage et l'approvisionnement des matériaux et modalités prévues pour optimiser le retrait des déchets de chantier.

La remise du 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 5.5 du présent R.C. ;

- La participation à la visite de site obligatoire ;

La participation des candidats à la visite du site est obligatoire avant la remise de leur offre, sous peine de rejet de leur offre pour irrégularité (cf. article 7.3 du présent R.C.).

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 7.5 du présent R.C.

5.4 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

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

5.5 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération pour l'ensemble des lots :

CRITERES	PONDERATION
Critère n°1 « Valeur technique » apprécié au regard du mémoire technique	60
<p><u>Qualifications, moyens humains et techniques dédiés au chantier</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un organigramme général décrivant le nombre et la qualification de personnes dédiées aux études, aux phases de travaux préparatoires et aux travaux sur site, selon les spécialités du lot concerné. • Il devra être précisé la composition de l'équipe d'encadrement chargée de la mission, le nombre d'heure hebdomadaire prévue de présence sur site et les CV du chargé d'affaires, du conducteur de travaux et du chef de chantier ; • En cas de cotraitance/sous-traitance, mise au point d'un organigramme clair avec identification des responsabilités de chaque intervenant, les modalités d'encadrement et références de chantiers similaires menés en collaboration avec ces intervenants • Les moyens techniques, le type de matériel et de produits dédiés au chantier, disposés par le candidat et ses prestataires éventuellement pressentis pour les différentes spécialités du lot concerné. • Les moyens spécifiques mis en œuvre pour respecter le calendrier contraint prenant en compte les congés de fin d'année. 	20
<p><u>Méthodologie d'intervention</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie détaillée sur les techniques et protocoles de mise en œuvre identifiant notamment les points-clés du chantier et les moyens prévus pour atteindre les objectifs fixés au cahier des charges, et selon les spécificités de lot concerné ; • Les moyens spécifiques mis en œuvre pour limiter les nuisances (bruit et poussière). • Les préconisations spécifiquement adaptées aux contraintes du site (sites occupés et sensibles), aux travaux en présence de plomb, aux délais contraints (dont plan de formation de l'entreprise en matière de risques liés à la sécurité et à la santé des travailleurs notamment en présence d'agents chimique comme le plomb). 	20

<p>Organisation de chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> • La décomposition d'avancement tâche par tâche avec évaluation en hommes jours, conforme au délai du calendrier prévisionnel et incluant les interventions des autres corps d'état, y compris toutes les synchronisations, collaborations et ordres d'intervention • Modalités prévues pour anticiper les délais de livraison, le stockage et l'approvisionnement des matériaux et modalités prévues pour optimiser le retrait des déchets de chantier. 	20
<p>Critère n°2 « Valeur financière »</p>	40
<p>Prix global (total de la D.P.G.F.) 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 :</p> <p><i>Note = (montant de l'offre conforme la moins disante / montant de l'offre analysé) x 40</i></p>	40

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous-critères d'analyse devront être intégrés dans le mémoire technique. Le mémoire technique est limité à 50 pages.

Offres anormalement basses :

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la commande publique et dans le cas où son offre paraîtrait anormalement basse, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la décomposition du prix, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Régularisation des offres :

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

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

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

Examen des offres :

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

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

Classement final :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

5.6 - NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les candidats pourront être invités par l'acheteur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges.

Au terme de ces négociations, l'acheteur désigne l'attributaire du marché.

5.6 - DEMANDE DE PRECISIONS

Conformément à l'article R. 2161-11 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.

5.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

5.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Sans objet.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

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

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

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

Il est conseillé aux candidats de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 GO).

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

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

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

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

En complément de l'offre déposée sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.

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

« **PAL - Restauration et motorisation du portail ouest / MAPA Restreint / Phase Offre - Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

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

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie postale à l'adresse suivante :

**OPPIC
Direction juridique
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13**

Ou remise contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, l'acheteur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

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

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **3 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications au dossier de consultation des entreprises (D.C.E.).

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

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

7.2 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir tous renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude du D.C.E., les candidats devront faire parvenir, au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **3 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

7.3 - VISITE DE SITE

IMPORTANT : La présentation d'une pièce d'identité (Passeport, Carte Nationale d'Identité ou Titre de séjour) en cours de validité sera demandée aux participants pour pouvoir accéder à cette réunion de présentation, après signature du formulaire d'engagement de confidentialité, selon les dispositions prévues à l'article 3.2 du Règlement de la Consultation.

Comme il est indiqué à l'article 3 du présent règlement de la consultation, le dossier de consultation des entreprises sera remis simultanément à l'ensemble des candidats au cours du rendez-vous commun qui sera fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur par voie électronique.

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

La date et l'heure de la visite seront communiquées ultérieurement 48 heures minimum avant la visite.

Un registre des participants à cette visite sera tenu par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Lors de la visite, le nombre de participants est limité à 2 par entreprise.

Aucune visite impromptue ne sera acceptée.

7.4 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que l'acheteur souhaite conclure le marché en EUROS.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 3.5 du C.C.A.P.

7.5 - 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 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.

7.6 - NOTIFICATION DU MARCHE

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

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

ANNEXE 1 (INDICATIVE)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

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

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

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

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ 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

Ecarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : <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)