



OPERATION : Restauration du clos et couvert du Palais de Chaillot à Paris

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- R.C. -

APPEL D'OFFRES OUVERT

Conclu selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Marché public de prestations intellectuelles

**Objet : Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination et
Mission de gestion et des documents GED**

Date limite de remise des offres fixée au 02 juillet 2026 à 12h00

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	5
2.1 - MODE DE PASSATION	5
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	5
2.2.1 - Décomposition en tranches	5
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	5
2.4 - VARIANTES	5
2.4.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat	5
2.4.2 - Variantes imposées par l'acheteur	5
2.5 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	5
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	6
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E. ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION D.C.E.	6
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.2.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat	8
3.2.2 - Dossier d'offre - Projet de marché	10
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT	11
4.1.1 - Critères de jugement des candidatures	11
4.1.2 - Critères de jugement des offres	11
4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS	13
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	13
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	14
6.2 - VISITE DE SITE	14
6.3 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	15
6.4 - EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	15
6.5 - NOTIFICATION DU MARCHE	15

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. article 5 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 de prestations intellectuelles a pour objet :

- une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination des études et des travaux (**OPC**),
- une mission **OPC global** en lien avec cette opération, d'interface avec l'ensemble du Palais,
- une mission de gestion électroniques des documents (**GED**)

concernant l'opération de **restauration du clos et couvert du Palais de Chaillot à Paris**

Le programme général des travaux comprend selon les zones :

- la restauration esthétique et structurelle (volet stabilité) de l'ensemble des placages en pierre naturelle et en ciment des façades ;
- la restauration des toitures terrasses des ailes de Paris et Passy, ainsi que de la verrière Davioud (aile de Paris) ;
- la réhabilitation des descentes d'eaux pluviales ;
- la restauration des corniches en couronnement des façades des deux pavillons de tête ;
- la restauration des bas-reliefs en ciment et en pierre naturelle et amélioration des conditions de conservation ;
- la restauration des décors : statuaire en pierre naturelle et métallique ;
- la réhabilitation des menuiseries d'origine (adaptées ou non) et des menuiseries remplacées ;
- la révision du système de protection contre la foudre ;
- l'installation d'un système de vidéo-surveillance ;
- la restauration et remise en fonction des fontaines ;
- la réhabilitation de l'éclairage dans ses dispositions d'origine ;
- la végétalisation au niveau des murs de soutènement et de la façade du Théâtre National de Chaillot.

Le périmètre des travaux concerne les pavillons de tête et d'about Paris et Passy.

Il est à noter que la tranche ferme du marché, concerne l'analyse de l'APD sur l'ensemble du Palais.

L'opération est décomposée en 2 phases de travaux :

Phase 1 : Pavillon de tête Paris et pavillon d'About Paris (**T0 1 a et b**)

Phase 2 : Pavillon de tête Passy et pavillon d'About Passy (**T0 2 a et b**)

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

Le montant prévisionnel de l'estimation travaux de la phase 1 et 2 objet de la présente consultation est de **20 751 000,66 € HT (valeur septembre 2025)** décomposé de la façon suivante :

Périmètre	Montant estimé des travaux <i>*Date de valeur septembre 2025</i>
Tout le Palais	45 103 509,38 €
Phase 1 : Pavillon de tête Paris et pavillon d'About Paris	10 539 443,86 €
Phase 2 : Pavillon de tête Passy et pavillon d'About Passy	10 211 556,80 €

**Il s'agit de montants prévisionnels non contractuels.*

1.2 - MODALITES DE PARTICIPATION

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.

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 formalisée de l'appel d'offres ouvert et soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Le présent marché comprend une tranche ferme et 4 tranches optionnelles ainsi définies :

Tranches du marché	du Périmètre	Mission affectée dans le cadre de ce marché
TF	Tout le Palais	Participation au suivi des études APD
TO1 a et b	Phase 1 : Pavillon de tête Paris et pavillon d'About Paris	Participation au suivi des études PRO/DCE, ACT, VISA, EXE, AOR
TO2 a et b	Phase 2 : Pavillon de tête Passy et pavillon d'About Passy	Participation au suivi des études PRO/DCE, ACT, VISA, EXE, AOR

Les modalités d'affermissement de la/des tranche(s) optionnelle(s) sont définies à l'article 1.4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

2.3 - 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.).

2.4 - VARIANTES

2.4.1 - Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.4.2 - Variantes imposées par l'acheteur

Le présent marché ne comprend pas de variantes imposées.

2.5 - DUREE DU MARCHÉ - 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.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours ouvrés** 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.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.8 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux tranches optionnelles 1 B (TO 1B) et 2 B (TO2B) du présent marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

L'Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
Direction Administrative et Financière
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E. ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION D.C.E.

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation**,

- **L'acte d'engagement** et ses **6** annexes :
 - Annexe n° 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) portant sur le coût journalier d'intervention du titulaire (prix d'unités, en Euros)
 - Annexe n° 2 : Demande d'acceptation des sous-traitants
 - Annexe n° 3 : Phasage de l'opération
 - Annexe n° 4 : Calendrier opérationnel des études et travaux

- Annexe n° 5 : Organigramme décrivant l'organisation de la mission et les curriculum vitae des membres de l'équipe
- Annexe n° 6 : relative aux clauses sociales

- le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) et ses **3** annexes :
 - Annexe n° 1 : Système informatique de gestion financière des marchés de travaux (EDIFLEX).
 - Annexe n° 2 : Programme général
 - Annexe n° 3 : APS validé
- **la décomposition du prix global et forfaitaire** en faisant apparaître les phases études et travaux (en Euros),
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**)
- Le **DQE** (détail quantitatif estimatif). Document non contractuel qui ne sert que pour l'analyse des prix unitaires).

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.

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

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.

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.

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

Les candidats doivent fournir l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature. En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque opérateur doit fournir l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) qui est établie pour l'ensemble des membres du groupement.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de candidature (Formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) valant désignation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent) ;

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ; en cas de remise du formulaire DC2, l'engagement du candidat matérialisé dans la rubrique F1 vaut déclaration sur l'honneur ;

- En cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent – engagement écrit, précis et signé) ;

- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

- La déclaration concernant **le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire également dans le formulaire DC2). La moyenne du chiffre d'affaires du candidat seul ou du groupement, sur les 3 derniers exercices dans les domaines d'activité du présent marché, devra être supérieure à un montant minimum de 1M€HT. Si cette exigence n'est pas respectée, le candidat est informé que sa candidature sera automatiquement rejetée ; étant précisé que les sociétés de création récente peuvent justifier de leur capacité économique et financière par tout moyen approprié ;

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- L'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;

- 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 :

- Nomenclature OPQIBI (ou équivalents européens) :
 - 0302 – Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'Exécution complexe
 - 0303 – Planification-Coordination des études
 - 0304 – Planification-Coordination d'ensemble
 - 0332 – Synthèse

- Norme de type ISO (ou équivalent) :
 - 9001 – Management de la qualité
- Une sélection des **principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années**, précisant la nature des travaux exécutés/des services fournis, leur montant, la date et le lieu d'exécution, ainsi que le destinataire public ou privé. Il est demandé au candidat qu'au moins deux des références de service effectuée soit sur des chantier complexes en monuments historiques et en site occupé, ainsi qu'à minima d'un montant de travaux 10M€.
- 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 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 6.4 du présent R.C.

3.2.2 - Dossier d'offre - Projet de marché

Le dossier d'offre doit comprendre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes** suivant les cadres joints à compléter :
 - Annexe n° 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) portant sur le coût journalier d'intervention du titulaire (prix d'unités, en Euros)
 - Annexe n° 2 : Demande d'acceptation des sous-traitants
 - Annexe n° 3 : Phasage de l'opération
 - Annexe n° 4 : Calendrier opérationnel des études et travaux
 - Annexe n° 5 : Organigramme décrivant l'organisation de la mission et les curriculum vitae des membres de l'équipe,

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 4.3.1 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 ;
- **Le DQE (document non contractuel qui ne sert que pour l'analyse des prix unitaires).** en euros ;
- **Un mémoire méthodologique** comprenant :

- un mémoire méthodologique :

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

- Une note justificative générale faisant apparaître la méthodologie d'intervention et l'organisation du candidat par missions OPC, OPC global et GED afin de gérer l'ensemble des phases de travaux et notamment l'organisation envisagée afin d'assurer une bonne coordination entre les missions. Cette note précisera, outre les modalités de travail prévues en interne entre les différentes équipes proposées, celles qui seront mises en place avec les autres intervenants (le maître d'ouvrage, les utilisateurs, le maîtrise d'œuvre, les AMO, les acteurs publics et privés, etc.), ainsi que celles retenues pour se conformer à l'utilisation de la plateforme de GED. Elle précisera la fréquence des réunions prévues et les moyens et l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier ;
- Le descriptif des moyens humains sous la forme d'un organigramme et d'un chronogramme présentant la composition des équipes dévolues à la réalisation des missions OPC et GED en phases études et travaux ;
- Le descriptif des moyens techniques dédiés à l'exécution des prestations.

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.

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 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation ;

- **Des exemples de livrables**, notamment la maquette des CR de chantier, des plannings, de la NOC, des rapports mensuels (rendus anonymisés réalisés sur des opérations similaires) et du projet de plan d'assurance qualité ;

- **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 6.2 du présent R.C.).

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie **en tenant compte des garanties techniques, professionnelles et financières présentées.**

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.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions 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 :

1 – Le Prix noté sur 10 (coefficient de pondération : 40%) - sur la base de la DPGF et du DQE

a) – Prix unitaire noté sur **2 (base DQE)**

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

Note = (Offre moins-disante / Offre étudiée) * 2 points

b) – prix global forfaitaire noté sur **8 (base DPGF)**

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale, sur la base du montant figurant dans l'acte d'engagement (partie forfaitaire). Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

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

2- La Valeur technique notée sur 10 (coefficient de pondération : 60%) - selon mémoire technique et/ou méthodologique du candidat

a) - 1^{er} sous critère noté sur 3 :

Qualité de la méthodologie d'intervention et de l'organisation des équipes proposées afin de gérer l'ensemble des missions dans les délais impartis, dont l'organisation envisagée afin d'assurer une bonne coordination entre l'ensemble des interlocuteurs sur un site contraint.

b) – 2^{ème} sous critère noté sur 2.5 :

La qualité des moyens humains au regard du profil (expérience et compétences) des personnes qui effectueront les prestations décrites au CCTP.

c) - 3^{ème} sous-critère noté sur 0.5:

Qualité des moyens techniques (performance et souplesse des outils de pilotage) dédiés à l'exécution des prestations, jugée également sur la base de la maquette des livrables rendus anonymisés réalisés sur des opérations similaires.

d) - 4^{ème} sous-critère noté sur 4 :

Cohérence des temps passés par éléments de mission et par intervenant par rapport au projet

L'organisation et les moyens envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

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 méthodologique.

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.

Variantes :

Il est rappelé que le choix sur la variante ou les variantes retenues s'effectuera au moment de l'analyse des offres selon l'intérêt technique et financier présenté. Les offres seront jugées en tenant compte de la sélection ou de la non-sélection de la variante.

Classement final :

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

4.2 - DEMANDE DE PRECISIONS

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les candidats mais peut leur demander de préciser la teneur de leur offre. A ce titre, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :

- des informations et précisions complémentaires,
- tous sous-détails de prix nécessaires à l'appréciation de l'offre du candidat.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et 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 du pli déposé sur la plateforme PLACE, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné en préambule du présent R.C. dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.

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

« CLOS ET COUVERT CHAILLOT / 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.

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 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 - 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 **10 jours ouvrés** 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>) **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

6.2 - VISITE DE SITE

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Les candidats souhaitant participer à la visite doivent impérativement adresser leur demande par mail auprès de :

Tifenn GUEVEL – cheffe de projets. Mail : t.quevel@oppic.fr
Laura SILVA – chargée d'opérations. Mail : l.silva@oppic.fr

Un registre des visites sera tenu par l'OPPIC avec les coordonnées des entreprises candidates ayant participé à la visite du site. Aucune attestation se sera remise aux candidats.

6.3 - 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 du C.C.A.P.

6.4 - 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 dédié du C.C.A.P.

6.5 - 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

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"> <input type="radio"/> Aucun écart <input type="radio"/> Écart en faveur des femmes <input type="radio"/> Écart en faveur des hommes <input type="radio"/> 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"> <input type="radio"/> Grilles de salaires conventionnée <input type="radio"/> Actions de sensibilisation auprès des RH <input type="radio"/> Contrôle annuel des enveloppes salariales <input type="radio"/> Comitologie spécifique de suivi <input type="radio"/> Ajustement et égalité des salaires <input type="radio"/> 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 :	
- Écart de rémunération femmes-hommes	
- Écart de répartition des augmentations individuelles	
- Écart 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	<p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Labellisation AFNOR Egalité professionnelle <input type="radio"/> Charte ou Accord interne <input type="radio"/> Formation pour tous <input type="radio"/> Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. <input type="radio"/> Lutte contre les stéréotypes de genre <input type="radio"/> Adaptation des postes aux deux sexes <input type="radio"/> Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) <input type="radio"/> Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes <input type="radio"/> 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 ?	<p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Labellisation AFNOR Diversité <input type="radio"/> Charte interne <input type="radio"/> Accord (collectif ou individuel) <input type="radio"/> Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	<p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Femmes <input type="radio"/> Jeunes (moins de 25 ans) <input type="radio"/> Séniors (plus de 50 ans) <input type="radio"/> Personnes éloignées de l'emploi <input type="radio"/> Publics reconnus travailleurs handicapés <input type="radio"/> Public d'origines étrangères <input type="radio"/> LGBTQIA+ <input type="radio"/> 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 ?	<p>Menu à choix multiples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Formation <input type="radio"/> Communication <input type="radio"/> Événements <input type="radio"/> Sensibilisation du personnel <input type="radio"/> Accompagnement individuel <input type="radio"/> Recrutement <input type="radio"/> Promotion <input type="radio"/> 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)